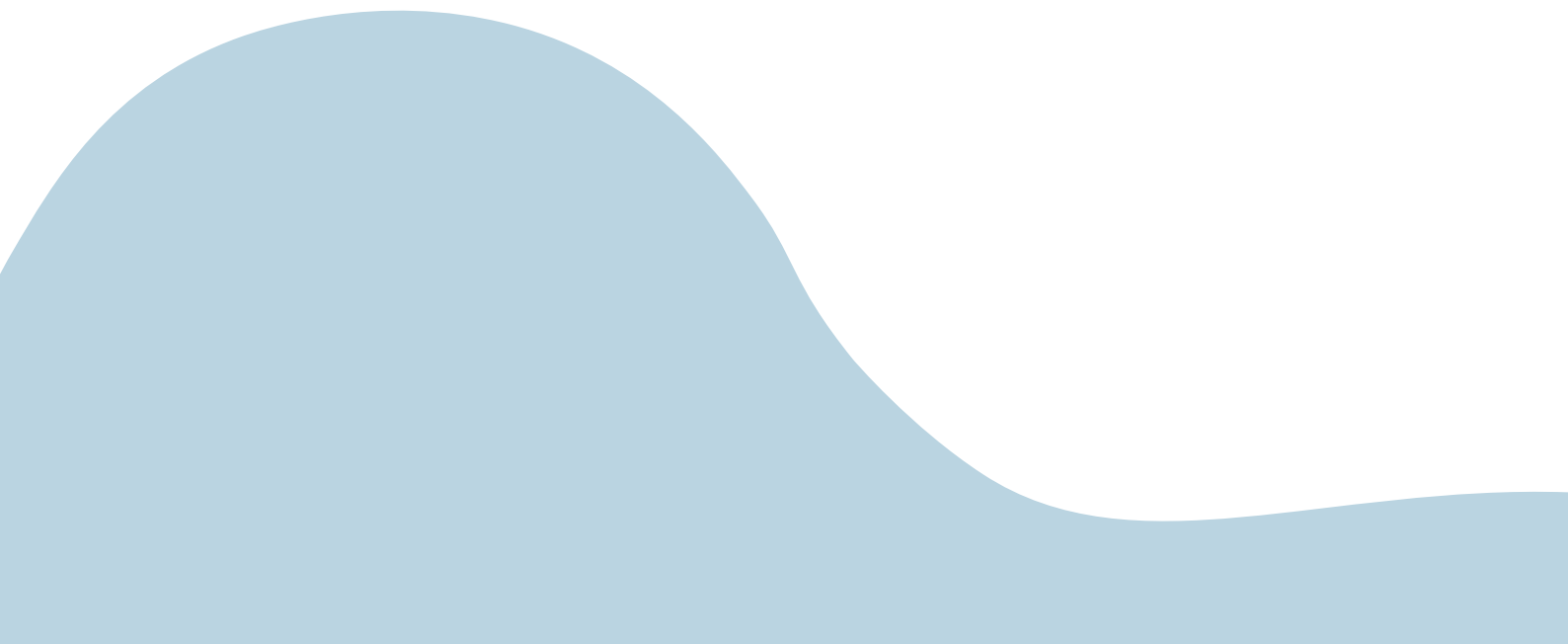


Formations 2025

Droit des affaires







CHEZ GERESO, NOUS VOUS TRANSMETTONS DES EXPERTISES ET
**DES SAVOIR-FAIRE CLÉS POUR
CONTRIBUER À VOTRE PERFORMANCE.**
NOUS RÉPONDONS À VOS PROPRES BESOINS ET VOS ATTENTES,
PARCE QUE NOUS CROYONS QUE CHACUN MÉRITE UNE APPROCHE
SUR-MESURE. NOUS NOUS ENTOURONS D'EXPERTS, AFIN
DE VOUS ACCOMPAGNER AU QUOTIDIEN.
**NOUS AVONS TOUS À CŒUR DE VOUS FAIRE ÉVOLUER
POUR ACCROÎTRE VOTRE EFFICACITÉ,
VOTRE ÉPANOUISSEMENT PROFESSIONNEL MAIS AUSSI PERSONNEL.**
NOUS VOUS SOUTENONS DANS LA CROISSANCE DE VOTRE ACTIVITÉ, EN
PRENANT EN COMPTE VOTRE MARCHÉ, VOS ENJEUX ET VOTRE CULTURE D'ENTREPRISE.
NOUS FAISONS TOUT POUR NOUS RÉINVENTER
ET ENRICHIR NOTRE OFFRE, CAR DANS UN MONDE EN PERPÉTUEL MOUVEMENT,
IL N'Y A PAS DE PLACE NOUS CRÉONS AVEC VOUS UNE
POUR L'IMMOBILISME. RELATION DE PROXIMITÉ, BASÉE SUR LA
FOI EN L'HOMME ET EN SON AMBITION.
NOUS AGISSONS POUR ATTISER VOTRE CURIOSITÉ,
ET FAIRE ÉCLORE EN VOUS DE NOUVELLES PASSIONS.
NOUS CRÉONS L'INTÉRÊT, POUR EXALTER LES SAVOIRS.
NOUS CROYONS QU'IL SUFFIT D'UNE FORMATION ADAPTÉE,
D'UN CONSEIL AVISÉ OU D'UNE LECTURE PASSIONNÉE
POUR RÉVEILLER
CE QUE VOUS AVEZ
DEPUIS TOUJOURS, **EN VOUS.**

AVEC GERESO,
RÉVÉLEZ VOS COMPÉTENCES !



10 bonnes raisons de vous former chez GERESO !

Choisir un organisme de formation partenaire est une décision cruciale et délicate. Que vous soyez responsable ou assistant(e) formation, professionnel(le) des ressources humaines, collaborateur(trice) ou manager du Droit des affaires, voici 10 bonnes raisons de nous faire confiance pour vos formations inter et intra-entreprises.



Objectif CPF !



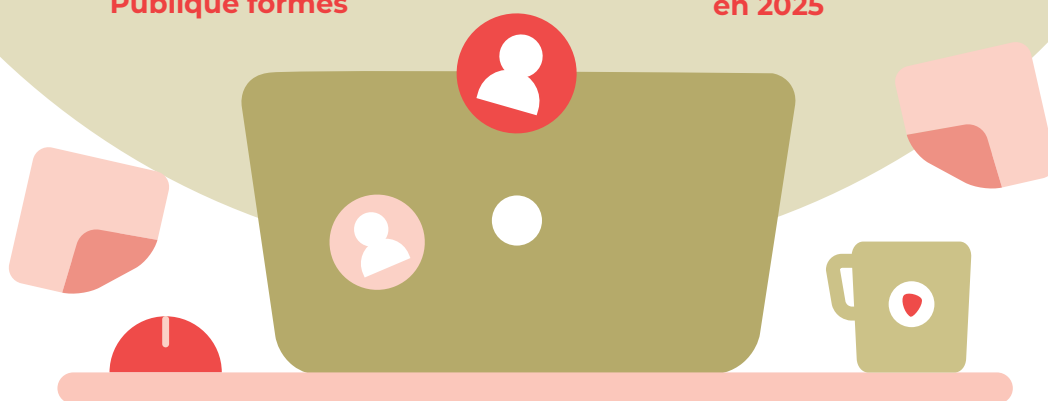
GERESO se mobilise pour la réussite du Compte Personnel de Formation (CPF) en vous proposant une gamme de formations diplômantes, de blocs de compétences et des formations certifiantes éligibles au CPF. Ces formations ont été élaborées avec les meilleurs partenaires et bénéficient de l'inscription aux répertoires nationaux (RNCP - Répertoire National des Certifications Professionnelles et RSCH - Répertoire National des Certifications Professionnelles).

180 000

professionnels RH du
Secteur Privé & Fonction
Publique formés

1 500

sessions de formation
programmées
en 2025



1

Des formations de qualité supérieure

Après plus de **40 000 évaluations** à chaud et à froid, des analyses et des études comparatives menées de façon **indépendante entre 2011 et 2024**, par forMetris un cabinet expert dans l'évaluation des formations, puis depuis 2024 par **LearnEval**, sont sans appel : nos clients nous plébiscitent pour la qualité de nos formations en les positionnant comme **"supérieures à la moyenne"** et **86,9%** des participants recommandent GERESO à l'issue de leur formation (source : NPS LearnEval - entre le 01/01/2023 et le 31/05/2024).

Les formations GERESO se distinguent par leur qualité pour la totalité des domaines de formation et des items évalués : **pédagogie, contenu des formations, impact de la formation pour les entreprises, perception de la formation par les participants** et la **satisfaction des participants**.

2

Des formations qui vous correspondent

Formations diplômantes, certificats professionnels, blocs de compétences, parcours personnalisés, formations en présentiel ou à distance, formations interentreprises, journées d'actualités, blended learning : **nous innovons en permanence pour vous proposer la réponse formation qui vous convient le mieux !**

Quel que soit le domaine dans lequel vous souhaitez progresser (RH, Management, Efficacité professionnelle...) nous vous proposons une **réponse adaptée à vos besoins**. Et pour vos projets d'entreprise ou à enjeux stratégiques, nos équipes intra, conseil et grands projets sont à votre écoute, prêtes à vous accompagner dans la conception et la mise en œuvre **d'une solution formation 100 % individualisée**. Nous travaillons en étroite collaboration avec vous pour comprendre vos objectifs spécifiques et élaborer pour vous des programmes sur-mesure.

3

Des consultants experts & passionnés

Les consultants GERESO sont des experts sélectionnés pour leur parcours académique et professionnel, leur expertise métier, leurs **compétences pédagogiques** et leurs connaissances des entreprises et des établissements publics. Femmes et hommes passionnés par leur métier, ils sont souvent **auteurs d'ouvrages pratiques et de publications professionnelles**. Sélectionnés à l'issue d'un processus très rigoureux, ils **s'impliquent personnellement** dans l'élaboration et l'actualisation des formations qu'ils animent et vous proposent en permanence **une réponse formation adaptée**, à jour, qui tient compte de votre projet et de votre culture d'établissement.

4

Des outils innovants à votre service

Chez GERESO, **notre priorité** est de **vous accompagner** dans votre quête de performance et de vous aider dans votre projet de **digitalisation RH**. C'est pourquoi nous mettons à votre disposition des **outils innovants**, spécialement conçus pour vous permettre **d'atteindre vos objectifs** de manière efficace et durable. Classes virtuelles, webinaires, formations en blended learning, Espace Stagiaire en ligne pour consulter vos e-ressources après-stage ou gérer vos inscriptions, Espace Responsable Formation pour piloter les formations de vos collaborateurs, ainsi qu'un support technique dédié pour répondre à toutes vos questions et assurer un suivi personnalisé de vos besoins.



Le blog GERESO

À travers ce blog, nos auteurs vous partagent les dernières tendances, les actualités et les enjeux de la fonction RH dans les secteurs privé et public. Au menu :
Des analyses de fond, des billets d'experts, des outils et des techniques pour développer ses compétences, son savoir-être ou son savoir-faire et progresser dans son travail ou sa vie personnelle. Rejoignez-nous sur : gereso.com/actualites

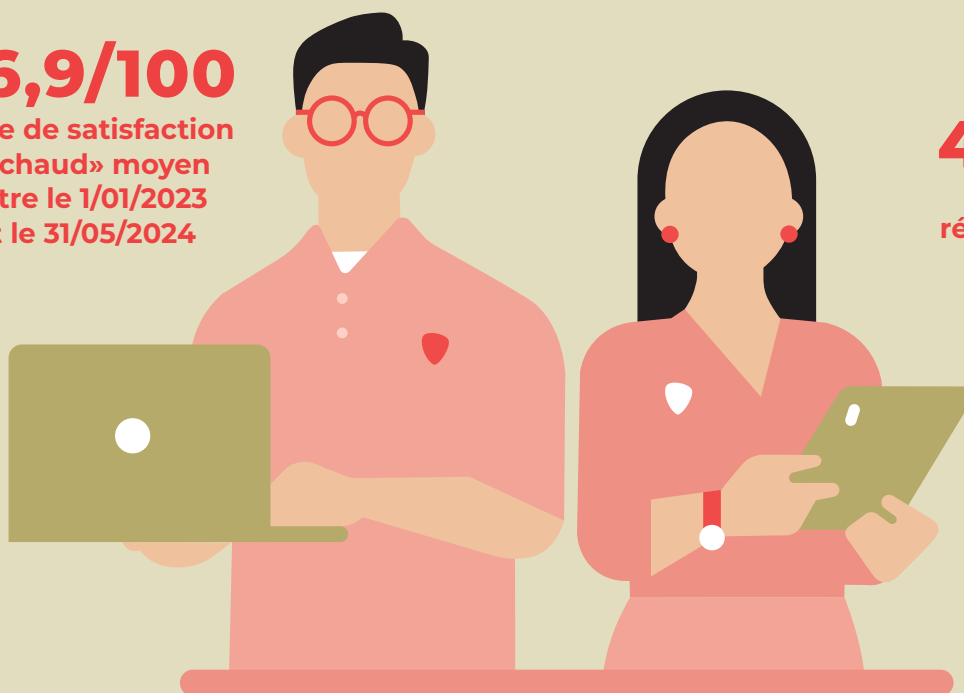
Évaluez votre formation avec LearnEval



Une première évaluation à chaud, juste après la formation, mesure la préparation, l'organisation, l'adéquation aux attentes, la qualité de l'animation, l'intérêt du contenu et votre satisfaction. Une seconde évaluation à froid, quelques semaines après, mesure l'utilisation des acquis, l'impact de la formation sur la qualité ou l'efficacité de votre travail, et votre satisfaction durable.

86,9/100

Score de satisfaction
«à chaud» moyen
entre le 1/01/2023
et le 31/05/2024



40 000

évaluations
réalisées en 2024

5

Un accompagnement adapté, tout au long de votre formation

Avant la formation : votre conseillère pédagogique vous guide dans le choix de votre formation : inter ou intra, en présentiel ou à distance, courte ou certifiante/ diplômante.

Un questionnaire en ligne et un outil d'auto-diagnostic précisent vos attentes et objectifs.

Pendant la formation : nos experts répondent à vos questions et cas particuliers.

Après la formation : vous évaluez votre formation sur la plateforme LearnEval. Votre conseillère fait le point sur votre satisfaction, vos nouvelles compétences et leur application. L'expertise se poursuit en ligne avec un accès aux ressources pédagogiques, documents administratifs, et une assistance technique de votre consultant(e).

6

Des formations évaluées à chaud & à froid

Toutes les sessions de formation interentreprises proposées par GERESO font l'objet d'une évaluation par les participants sur la plateforme en ligne **LearnEval**.

Organisation, contenu, pédagogie, animation, support, impact de la formation et résultats concrets... L'objectif est d'apprécier **les moyens mis en œuvre et l'efficacité de la formation** sur la durée. **Nos résultats sur la période du 01/01/2023 au 30/06/2024 :**

- score "préparation des formations" : **84,9 / 100**
 - score "formateur" : **91,5 / 100**
- score "contenu pédagogique" : **90,4 / 100**
- score "accueil Espace Formation" : **87,4 / 100**
- score "conditions matérielles" : **87 / 100**

7

Nos certifications & distinctions

GERESO est membre des **Acteurs de la Compétence** et bénéficie de la certification **QUALIOP** pour **l'ensemble de ces domaines de formation**. Véritable **marque de confiance**, ce label est délivré après un processus rigoureux, garantissant **notre professionnalisme et notre engagement** dans une démarche de progrès permanent. GERESO a été classé en 2024 comme un **incontournable de la formation professionnelle** par le magazine Décideurs, tant pour la qualité de ses formations en Gestion des Ressources Humaines que pour sa relation de proximité avec sa clientèle.

8

Un cadre idéal pour vous former

Bienvenue chez vous !
Nous vous accueillons dans le **14^e arrondissement**, au 22 place Catalogne, au sein de **notre Espace Formation (plus d'informations p. 828)**.
Profitez d'espaces modulables, équipés des dernières technologies, pour un **apprentissage interactif** et dynamique. Un **espace de repos** et une **librairie** sont également à votre disposition pour vous détendre ou approfondir vos connaissances. Notre **équipe est à votre écoute** pour vous offrir un **service sur mesure**, de la logistique à l'assistance technique.



L'expertise à deux pas de chez vous

Toute l'expertise de notre réseau de consultants vient à votre rencontre dans votre région.



Le coaching GERESO

Réalisées par des professionnels
certifiés et expérimentés,
nos prestations de coaching vous aident à améliorer
votre performance individuelle ou collective ou à faire face
à de nouveaux défis personnels ou d'équipe.

- Coaching individuel et professionnel
- Coaching collectif, coopération et performance durable de vos équipes

9

GERESO, votre partenaire RH

Développement des talents, accompagnement des transformations, projets RH stratégiques... GERESO vous **soutient dans vos grands projets** grâce à ses équipes dédiées, son réseau de consultants et des dispositifs innovants.

Nos engagements :

- Prendre en compte les particularités de votre métier, de votre secteur d'activité et votre culture d'entreprise
- Élaborer une réponse complète, de l'analyse de votre besoin jusqu'à l'évaluation à long terme des bénéfices de notre prestation
- Utiliser toutes les modalités pédagogiques et techniques à disposition : formation présentielle, e-learning, coaching...

Pour vos projets stratégiques, contactez notre **service Grands Projets au 02 43 23 59 84.**

10

Un partenariat durable et fiable

Réforme de la formation, du droit du travail, des retraites, de l'assurance chômage, digitalisation des RH, mise en œuvre du télétravail... Depuis plus de 40 ans, nous aidons les plus grands groupes français à faire face aux changements législatifs et réglementaires, ainsi qu'aux **grandes transformations** qui les touchent. Nous élaborons en permanence de **nouvelles solutions en formation, conseil et édition** pour répondre aux défis actuels et futurs. Notre expertise nous permet de proposer des prestations sur mesure, adaptées aux besoins spécifiques de chaque organisation. Grâce à **notre veille constante** des évolutions législatives et notre capacité à innover, nous fournissons **des solutions efficaces et pertinentes** pour accompagner nos clients dans la mise en œuvre de leurs projets stratégiques.



Ensemble pour la réussite de votre projet formation

Développer vos compétences individuelles

Vous souhaitez assurer la montée en compétences d'un(e) collaborateur(trice) sur une thématique, un domaine précis, ou l'accompagner dans le cadre d'un changement professionnel : mobilité interne, promotion, préparation à la retraite...

1

Les blocs de compétences

Des **parcours de formations** d'une durée de 3 à 14 jours, éligibles au CPF et capitalisables sur plusieurs années pour obtenir des titres diplômants de haut niveau.

3

Les formations interentreprises

Des **formations «catalogue» de 1 à 5 jours**, en présentiel ou à distance pour des compétences opérationnelles, immédiatement transposables dans votre établissement.

2

Les modules de formation

2 ou 3 formations complémentaires et progressives conçues pour acquérir les fondamentaux et vous perfectionner sur une thématique spécifique.

5

Les formations diplômantes

Des **diplômes en RH de niveau BAC+2 à BAC+5**, éligibles au CPF et personnalisables selon votre profil, pour donner un nouveau souffle à votre carrière, accéder à de nouvelles fonctions ou valider votre expérience professionnelle.

4

Les certificats professionnels

Des formations certifiantes reconnues par **Les Acteurs de la Compétence** pour développer ou valider vos compétences en RH, management...



Booster votre performance collective

Vous souhaitez renforcer la performance de vos équipes, développer les compétences et les synergies dans vos groupes de travail ou vos équipes projet. Notre approche personnalisée vous permettra d'atteindre vos objectifs.

1

Formations sur-mesure

Une formation **100 % personnalisée**, adaptée à vos besoins et modalités. Découvrez aussi nos **parcours managériaux**, conçus pour accompagner vos équipes dans leur évolution.

3

Les formations en exclusivité intra

Des programmes de formation **proposés uniquement en version «intra»**, du fait de leur aspect stratégique, sensible ou confidentiel, ou bien de leur spécificité par rapport à un secteur d'activité donné.

5

Webinaires

Des **classes virtuelles, des modules de formations en ligne, des sessions en blended learning** (présentiel + e-learning) et des **webinaires** pour optimiser vos coûts et vos délais de formation.

2

La formation inter en intra

Une formation **organisée dans votre entreprise, pour vos équipes**, sur la base d'un programme de formation "catalogue" ou "clés en mains".

4

Le coaching

Un **accompagnement personnalisé** pour développer et exploiter son potentiel individuel ou une approche collective pour favoriser les synergies dans ses équipes.

Notre signature pédagogique

“Vivre une formation GERESO, c’est être guidé(e) par nos experts passionnés, au plus près de vos situations métier. C’est être accompagné(e) tout au long de votre apprentissage, dans une relation personnalisée et dans la convivialité”

Former, c’est un métier !

Nos intervenants, experts et passionnés, conçoivent et animent toutes nos formations. Leur connaissance approfondie du terrain et des besoins spécifiques leur permet de créer des programmes parfaitement adaptés. Ils réalisent l’ingénierie pédagogique des formations inter, intra et sur-mesure pour atteindre vos objectifs.

Nos formations s’appuient sur les principes suivants :

1•Des contenus ciblés et adaptés à vos situations métier

2•Des méthodes pédagogiques variées pour impliquer les participants et ancrer les savoirs

3•Une posture privilégiant la qualité de la relation, pour instaurer une ambiance conviviale et favoriser la participation des apprenants

4•Des outils opérationnels, utilisés en formation et transposables en situation de travail

L’expertise au cœur de nos activités

Nos consultants formateurs interviennent en formation et en conseil.

Certains sont auteurs d’ouvrages professionnels, ce qui enrichit leur pratique. La rédaction d’ouvrages approfondit un sujet et le rend accessible, tandis que la formation et le conseil bénéficient de ces recherches approfondies.

Créer les meilleures conditions d’apprentissage

Chez GERESO, nous sommes convaincus que c’est en étant concentré sur ses apprentissages que l’on apprend le mieux. Nous proposons un itinéraire pédagogique structuré pour faciliter chaque étape de votre parcours, de l’inscription au suivi post-formation.

Barbara Foucaud,

Responsable pôle pédagogique

Ce que disent les apprenants de nos formations

“Vos formateurs **sont des experts métiers, ouverts**. Ils créent le climat qui donne toute **liberté d’interagir, de poser toutes nos questions”**

“Vos **formateurs rendent vivants des sujets complexes voir austères**. Ils transmettent leur passion **au travers de leur animation”**

“J’ai été **soutenue pendant tout mon parcours**. Je dis souvent que c’est grâce à ma consultante référente que j’ai obtenu ma certification”

“**Je me sens comme chez moi** dans l’Espace Formation de Montparnasse. Le temps de la formation est **une parenthèse en dehors du quotidien”**

“En un clic sur mon portail, j’ai eu **accès à toutes les informations** concernant ma prochaine formation”

Ce que la formation change durablement pour vous

“**Vous allez aimer votre métier** autrement, apprendre à mieux l’aimer.”

“Le **programme** développé est **parfaitement adapté** à vos attentes.”

“Vous devenez **expert** dans votre **champ de compétences.”**

“Nous **sécurisons les pratiques, offrons aux stagiaires un socle solide & conforme** qui leur permet **d’évoluer dans leur métier.”**

“Je sais que **je vais avoir toutes les compétences** nécessaires pour ce poste.”

“Le **suivi personnalisé** m’a permis de **progresser rapidement.”**

“Vous allez prendre **de la hauteur & de la profondeur sur votre métier.”**



Votre parcours formation chez GERESO

Avant, pendant et après votre formation, notre équipe vous entoure pour faciliter chaque étape de votre parcours de formation

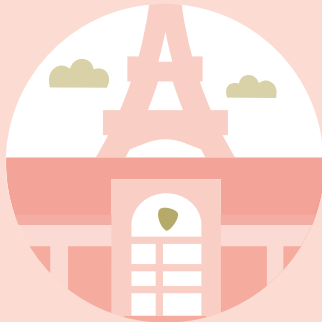
Votre conseiller(e) pédagogique **vous guide et facilite le choix de votre formation** ou votre parcours de formation personnalisé



Un **espace personnel** (monportail.gereso.com) vous permet de **gérer votre inscription, d'accéder en un clic à toutes vos informations**



L'équipe GERESO vous reçoit dans un **environnement chaleureux** avec un **accueil personnalisé**



Des **consultants-formateurs experts passionnés** sont à **votre écoute** pendant & après la **formation**,



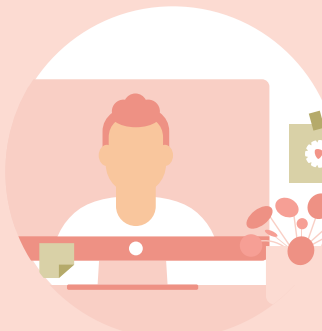
Une **validation de vos objectifs** en début de session, **des apports contextualisés, des apprentissages basés** sur la **pratique**



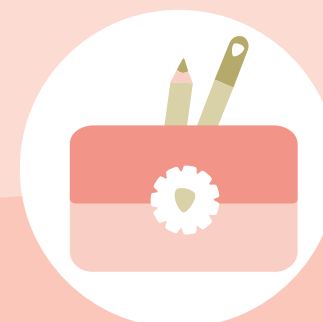
Un **climat convivial** pour **interagir** avec le **consultant formateur** et le **groupe**



La **continuité des échanges** avec votre **consultant -formateur de retour** à votre **poste**



Des **outils opérationnels** transposables à **votre contexte professionnel** ainsi qu'une **base documentaire**.



La formation à distance

À distance ou en présentiel, la même exigence d'excellence !

En 2025, pour répondre à tous vos enjeux de formation, nous organisons pour vous plus de **600 sessions à distance**, animées par des consultants experts, formés spécifiquement aux outils de **classe virtuelle, webinaires, coaching à distance...**

Nos formations **inter et intra-entreprises**, proposées en format présentiel, peuvent également être dispensées, à la demande, **à distance**, sans compromettre la qualité de l'expérience d'apprentissage et en utilisant des outils de classe virtuelle et de collaboration en ligne.

Nous répondons de manière proactive et rapide à vos demandes spécifiques **de création et de développement de modules e-learning** personnalisés, ainsi qu'aux besoins de déploiement à grande échelle de **formations en ligne ou en blended learning**, en adaptant nos solutions à vos objectifs et à votre infrastructure existante.



Plus de 600 sessions de formation à distance programmées en 2025.
94,7% des participants à nos formations en ligne les recommandent à leur entourage.

(Source : LearnEval)



Des outils et des formats personnalisés pour garantir votre réussite



Nos choix techniques

Pour que nos **classes virtuelles** et nos **webinaires** soient accessibles à tous et toutes, et que les interventions de nos consultants se déroulent avec le **même niveau de qualité et d'expertise** qu'en présentiel, nous avons opté pour les **solutions techniques** les plus réputées, les plus fiables et les plus sécurisées du marché. Nous avons ainsi choisi d'utiliser **ZOOM** pour nos classes virtuelles. ZOOM est la **solution simplifiée de visio-conférence** développée spécialement pour dispenser des formations et animer des réunions à distance. Nos classes virtuelles peuvent également être suivies à travers la solution **TEAMS** ou **WEBEX** pour notre domaine Banque et Assurance. Pour nos webinaires, nous avons sélectionné la plateforme **WEBIKEO**, leader de l'organisation de webinaires B to B en France.

Les différents formats

Les classes virtuelles : des sessions de formation à distance animées par des experts, favorisant l'implication et l'interactivité des participants.
Webinaires : des séminaires et conférences en ligne gratuits sur des thèmes variés (RH, management, efficacité professionnelle, développement personnel) animés par des experts.
E-learning sur-mesure : des modules personnalisés conçus avec nos équipes pédagogiques, techniques et commerciales
Blended-learning : la combinaison de formations en présentiel et à distance pour optimiser l'efficacité et l'ancrage des savoirs.
Accompagnement et coaching en ligne : des consultants disponibles pour répondre à vos questions techniques et vous aider à atteindre vos objectifs de compétences

L'équipe Grands Projets à vos côtés

Bénéfices client : une **tarification négociée** pour toutes les entités rattachées à votre contrat. La **réactivité**, une réponse sous 48 heures. Un **accompagnement** & ingénierie financière. La **simplification** du processus de commande et **l'intégration** du catalogue de formations dans vos systèmes d'information

Services e-business : e-catalogues personnalisés, dématérialisation de vos commandes et de vos factures, des espaces web personnalisés sur le site gereso.com : Espaces "Stagiaires" & "Responsable Formation".

Un service dédié à vos grands projets : la **réactivité**, l'équipe connaît parfaitement les spécificités de votre process de commande

et de règlement. La **mise en place** : cursus, certificats GERESO ou CP FFP, parcours, blocs de compétences ou diplômes. L'**accompagnement** et ingénierie financière. La **transversalité**, nos formations inter, intra, sont sur-mesure. Nos **offres promotionnelles** sur tous nos produits et services auprès de nos partenaires. Des **invitations** en avant-première aux événements organisés par GERESO : conférences d'actualité, rencontres de consultants, d'expertise, dédicaces d'auteurs... Nos **newsletters** et **webinaires** pour rester informé(e) de l'actualité.

La gestion de vos projets formations en 4 étapes

1 Analyse des besoins
Étude de votre demande, des documents, prise en compte du contexte et de votre culture d'entreprise

2 Développement des programmes
Création des modules ou parcours de formation
Ingénierie pédagogique

3 Déploiement
Planification des dates, Création des groupes, Animation

4 Suivi & évaluation
Évaluation à chaud / froid, Bilans quantitatifs & qualitatifs, Plan d'actions



Quelques success stories :

LEADERSHIP & MANAGEMENT D'EQUIPE

L'entreprise : leader mondial dans le domaine de la technologie médicale. 10 000 salariés.

Notre mission : former 200 managers au fondamentaux du management et à la gestion d'équipe.

Les gains : une harmonisation des pratiques de management via la définition et la mise en pratique d'une véritable identité managériale au sein du groupe, une intégration facilitée et accélérée pour les jeunes collaborateurs «high potential» accédant à des fonctions managériales.

BILANS RETRAITE INDIVIDUELS

L'entreprise : leader mondial dans le domaine de la construction et des matériaux. 63 000 salariés.

Notre mission : réaliser des bilans retraite pour 150 salariés seniors, sur la base du volontariat, en adéquation avec le Plan Seniors mis en place dans l'entreprise.

Les gains : une optimisation des conditions de départ à la retraite des salariés seniors, une

fidélisation des salariés au cours de leurs derniers mois de travail, en leur offrant une vision précise de leurs future pension et de leurs modalités de départ à la retraite.

DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGERS

L'entreprise : société spécialisée dans le domaine de la chimie et de l'agroalimentaire. 29 000 salariés.

Notre mission : former 230 managers de proximité, dont les missions RH ont été récemment étoffées, aux fondamentaux du droit social.

Les gains : une sécurisation des pratiques de droit du travail au niveau managérial : contrats, congés, pouvoir disciplinaire... Les managers deviennent référents en droit social dans leurs équipes, en complément du service RH qui, en libérant certaines tâches RH à faible valeur ajoutée, se repositionnent sur la mission de gestion des emplois et des compétences.

PRATIQUES DE PAIE

L'entreprise : leader français dans le traitement et l'élimination des déchets toxiques. 3 000 salariés

Notre mission : optimiser les procédures de paie et rédiger le règlementaire «Bible de paie».

Les gains : l'entreprise sécurise la réalisation de ses paies, uniformise et documente ses processus de paie, et stabilise son expertise paie dans l'ensemble de ses filiales..



Nos consultants & équipes pédagogiques

Expérimentés et certifiés, ils vous accompagnent dans tous vos grands projets, en tenant compte de votre métier, votre culture d'entreprise, de vos enjeux stratégiques et opérationnels

Le conseil

Nous accompagnons dirigeants, managers RH et salariés pour relever les défis majeurs des ressources humaines et de la gestion d'entreprise. Experts en retraite, protection sociale, paie, droit du travail, et management, nous vous aidons à anticiper les risques, optimiser votre efficacité et prendre des décisions éclairées.

À travers la veille stratégique, l'accompagnement personnalisé, les audits, le coaching et les bilans retraite, nous mettons à votre disposition les outils essentiels pour atteindre vos objectifs avec succès.

NOS SERVICES DE CONSEIL

Nous vous proposons une gamme complète de services, conçus pour répondre à vos besoins spécifiques en gestion des ressources humaines, organisation et conformité.

VEILLE RH

• Veille juridique et sociale : Grâce à notre veille, le « Carnet du Mois », vous disposez d'outils pratiques et d'informations actualisées chaque mois pour vous tenir informé des dernières évolutions légales et sociales.

ACCOMPAGNEMENT RH

• Accompagnement à la gestion des congés payés : Nous vous assistons pour optimiser la gestion des congés au sein de votre organisation, en veillant à la conformité et à l'efficacité des processus.

• Information décisionnelle RH :

Un accompagnement éclairé pour analyser des données pertinentes et appuyer vos décisions stratégiques.

• Expertise décisionnelle RH : Des conseils ciblés pour orienter vos choix en matière de gestion des ressources humaines, en fonction des enjeux spécifiques de votre entreprise.

AUDIT RH

• Audit Paie : Analyse et optimisation de vos processus de Droit des affaires pour garantir leur efficacité et leur conformité.

• Audit Égalité hommes-femmes : Évaluation approfondie de la conformité de votre entreprise aux législations en vigueur et recommandations pour réduire les écarts.

• Audit DSN : Vérification de vos déclarations

sociales nominatives afin d'assurer leur conformité avec les normes réglementaires.

• Audit de conformité : Contrôle des processus internes pour vérifier le respect des normes légales et sociales en vigueur.

• Audit organisationnel : Diagnostic complet de l'organisation de vos équipes et recommandations pour améliorer leur efficacité et leur fonctionnement.

DIAGNOSTIC ET BILAN

• Diagnostic Paie Flash : Audit rapide et ciblé pour identifier les points de contrôle dans la gestion de votre paie.

• Bilan Retraite : Accompagnement pour comprendre et anticiper les droits à la retraite de vos salariés, afin d'optimiser leur parcours de carrière.

COACHING

Notre service de Coaching RH propose un accompagnement sur mesure pour vos équipes et managers, afin de développer leurs compétences, renforcer leur leadership et améliorer leur performance. Nous offrons un coaching individuel ou collectif, adapté aux besoins uniques de chaque collaborateur, pour favoriser leur épanouissement professionnel et la réussite de vos projets RH.

Pour **plus d'informations** sur nos **offres en conseil, contactez-nous par mail** sur : **conseil@gereso.fr** ou par **téléphone** : **02 43 23 51 44.**



Des contenus experts pour optimiser votre formation

Vous désirez pouvoir vous référer régulièrement et sans limite d'accès à **des informations expertes et mises à jour en continu** pour appuyer vos prises de décision ou sécuriser vos pratiques ?

Pour optimiser votre expérience formation, nous avons conçu pour vous **un service de e-ressources pédagogiques en ligne**. Ce service, proposé en option lors de votre inscription à une formation, vous permet de disposer **d'une documentation pédagogique supplémentaire**, mise à jour régulièrement et accessible depuis **un espace en ligne personnalisé**.

Accédez à des ressources complètes et personnalisées

Notre service de e-ressources pédagogiques en ligne **inclut des barèmes et des règles à appliquer**, des **décryptages de textes réglementaires**, des **réponses précises illustrées par la jurisprudence**, des **tableaux de synthèse** et des **exemples concrets d'application** en entreprise.

Les avantages de ce service ?

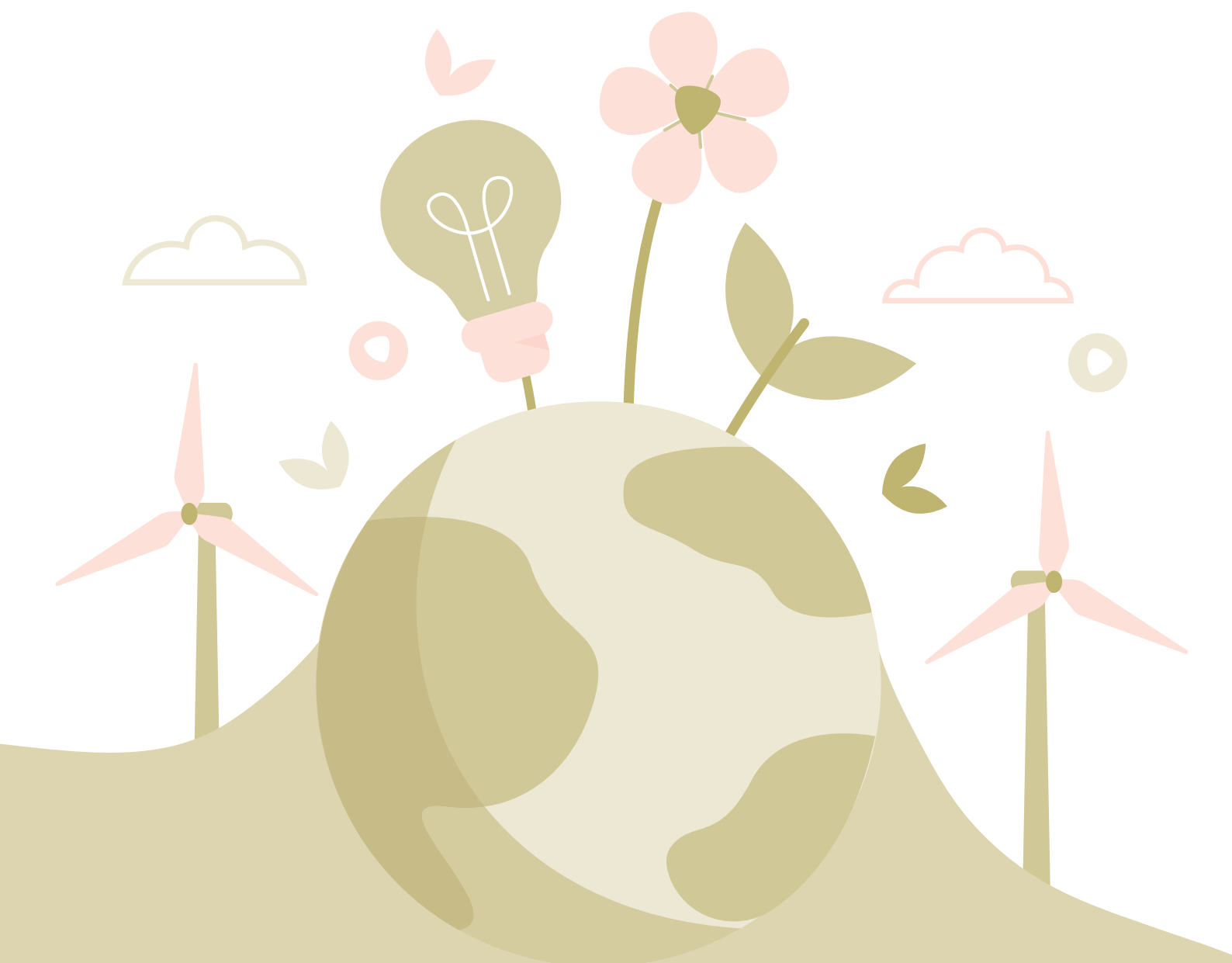
Des **contenus classés par grande thématique**, un **moteur de recherche** intégré pour trouver facilement et rapidement l'information, ainsi **qu'une hotline auteur** pour **poser directement vos questions à nos experts..**



E-ressources pédagogiques

Pour approfondir vos connaissances, consolider vos compétences acquises en formation et rester à la pointe de votre domaine d'expertise.

Notre charte de Responsabilité Sociale & Environnementale





Certification engagement qualité

GERESO est certifié Qualiopi depuis avril 2021.

Cette qualification constitue une reconnaissance de notre professionnalisme, fondée sur le respect de la réglementation, l'adéquation des compétences, des moyens techniques et humains aux actions de formation, la satisfaction des clients, la pérennité financière, le respect du code de déontologie, du code de conduite professionnelle et du règlement intérieur.

L'engagement de GERESO est de rester à l'écoute de ses clients dans un souci constant d'amélioration continue.

C'est pour cette raison que GERESO s'est doté d'une assurance efficacité, en utilisant la solution LearnEval pour évaluer 100 % de ses sessions de formation.



Les 6 valeurs qui nous guident

Depuis toujours, nous nous appuyons sur **6 valeurs fondamentales**, dans toutes nos actions envers nos collaborateurs et nos clients :

RESPECT : La **bienveillance**, la **loyauté** et la **courtoisie** sont des **prérequis indispensables**, que ce soit entre collègues ou envers nos clients.

INTÉGRITÉ : La **probité est essentielle**, tant en interne qu'avec nos clients : **respect des délais**, **transparence des tarifs**, **méthodes rigoureuses**, et **confidentialité** dans le traitement des informations transmises.

PASSION : La **passion est un « carburant » indispensable** pour s'épanouir dans notre métier et réussir au sein de l'entreprise.

CRÉATIVITÉ : **Innover en permanence** en proposant de nouveaux services, produits et méthodes pédagogiques.

EXPERTISE : **L'excellence** de nos collaborateurs, consultants et auteurs est une constante **depuis plus de 40 ans**.

PÉRENNITÉ : Établir des **relations de confiance durables**, avec nos clients et entre collègues, pour assurer notre **présence à long terme**.

Une démarche sociétale active

RESPECT DE LA RÈGLEMENTATION

GERESO veille à ce que les règles du Code du Travail en terme **d'hygiène, de santé, de sécurité et de conditions de travail** soient respectées au sein de ses établissements, par ses fournisseurs ou clients. L'entreprise veille à ce que ses partenaires soient également en conformité avec les standards sociaux nationaux.

GERESO dispose d'une «**charte des relations humaines**» définissant les principes du respect mutuel en communauté et les comportements favorisant la **conciliation entre vie professionnelle et personnelle**. GERESO s'engage à respecter le droit des affaires et à lutter contre toute pratique abusive ou toute forme de corruption.

LUTTE CONTRE LA DISCRIMINATION

GERESO s'engage à **lutter contre toutes les formes de discrimination** qu'elles soient liées à l'embauche, au sexe, à la religion, à l'âge, à la rémunération ou à l'évolution professionnelle de ses collaborateurs, de même qu'à **toutes formes de harcèlement** comme prévu par la loi.

GERESO s'engage également à **lutter contre toute discrimination liée au handicap**. L'entreprise emploie des travailleurs handicapés et mène les actions nécessaires pour le maintien dans leurs emplois. **Les locaux de GERESO permettent d'accueillir toute personne handicapée**. Notre centre de formation parisien répond aux normes de sécurité ERP pour pouvoir accueillir tout public.

LUTTE CONTRE LE TRAVAIL ILLÉGAL

GERESO **respecte les lois sur le temps de travail** et ne recrute pas de travailleurs étrangers en situation irrégulière. L'entreprise **participe** à des **programmes de formation scolaire et d'apprentissage, respectant les règles** pour les **jeunes de moins de 18 ans**. GERESO **valorise les stagiaires dynamiques**.

ENGAGEMENT SOCIAL

Depuis 2015, **un processus d'intégration** accompagne les salariés de la phase de recrutement à la fin de carrière. Un parrain guide chaque nouveau collaborateur et des **référents métiers** transmettent le savoir-faire et les outils de travail.

ACCÈS À LA FORMATION

GERESO garantit **l'accès à la formation pour tous ses salariés et clients**.

En 2024, 100% des salariés ont suivi une formation. Les consultants actualisent annuellement leurs connaissances. Les salariés de plus de 56 ans peuvent bénéficier **d'un bilan retraite gratuit**.

SOUTIEN À LA SOCIÉTÉ CIVILE

GERESO s'engage tant que possible dans des **programmes de solidarité sur demande des salariés, et finance certaines actions** (événements sportifs, sponsoring d'associations, de centres de formation de sportifs de haut niveau...). GERESO aide les écoles, les collectivités ou les organismes de bienveillance en faisant **don de matériel ou de biens non utilisés par l'entreprise**. GERESO soutient **des défis organisés en faveur de personnes en situation de handicap** (maladie de Charcot...).





Une dimension écologique

MAÎTRISE DES RESSOURCES

Depuis 2015, le siège social de GERESO bénéficie d'un haut niveau de confort pour ses salariés et utilise l'énergie produite par **sa filiale photovoltaïque, évitant ainsi l'émission de 14 tonnes de CO2** par an et générant **140 à 160 MWh**. L'entreprise met en place des actions pour maîtriser ses dépenses énergétiques, produit plus d'énergie qu'elle n'en consomme et dispose d'un **salarié « Référent Énergie »** pour optimiser l'efficacité énergétique.

POLITIQUE ÉCOLOGIQUE

GERESO s'engage à limiter son impact environnemental en **optimisant la gestion de ses déchets, consommations d'eau, d'énergie et de matières premières**.

Des actions concrètes sont mises en place, comme des bornes pour véhicules électriques, un parc à vélos et une réduction de l'impression de documents.

Le groupe favorise également **la dématérialisation** avec des formations en ligne, des e-books et des ressources en ligne accessibles après les formations. Enfin, GERESO **privilégie les fournisseurs écoresponsables** et des matériaux certifiés PEFC.

Dans notre démarche RSE, nous formons tous nos salariés à la **Fresque du Climat** pour comprendre les enjeux environnementaux. Depuis trois ans, nous réalisons **un bilan carbone annuel** pour mesurer notre empreinte écologique et mettre en place des **actions concrètes**, comme l'optimisation des processus, la promotion du télétravail et l'adoption de solutions de transport plus écologiques. Ces initiatives font partie de notre **stratégie de développement durable** visant à réduire notre impact environnemental.

POLITIQUE DE TRANSPORT

L'Espace Formation GERESO, situé près de la Gare Montparnasse à Paris, **encourage l'utilisation des transports en commun, avec 97 % des déplacements du personnel effectués en train**.

L'entreprise soutient également le covoiturage, l'utilisation de vélos et des transports publics. Les formations en ligne et les webinaires permettent de réduire les déplacements et les coûts associés.

LES FORMATIONS À DISTANCE

Le développement des formations en ligne et des webinaires permet de recréer à distance les conditions d'une formation en salle traditionnelle. GERESO est favorable au développement de cette innovation, qui permet de **réduire considérablement les temps et coûts de trajets et de transports** de chacun, que ce soit pour les formateurs comme pour les clients.



La pictothèque

EXCLU INTRA

Formations **proposées exclusivement en format intra**, dans votre établissement. Vos bénéficiaires : un programme **100% personnalisable**, la garantie d'une formation qui répond parfaitement à vos attentes et organisée selon les modalités qui vous conviennent le mieux : lieu, date, durée, objectifs et outils pédagogiques, participants...

RENDEZ-VOUS

Formations composées de **plusieurs rencontres d'une demi-journée**, proposées à intervalle régulier tout au long de l'année. L'objectif ? Bénéficier d'un **point régulier sur l'actualité**, pour intégrer les dernières modifications législatives et rester à la pointe de l'expertise.

OFFRE MODULAIRE

Formations **constituées de 2 ou 3 modules complémentaires**, à suivre en continu ou à quelques semaines d'intervalle. Cette formule permet une **montée en compétences progressive** et logique, dans un délai optimisé et à un tarif avantageux.

CERTIFICAT CPFFP

Certificats professionnels bénéficiant de la qualification des Acteurs de la Compétence. Les objectifs ? Développer ou faire reconnaître votre expertise, **valider vos compétences métier** et donner un nouveau souffle à votre carrière grâce à un Certificat Professionnel **reconnu par les Acteurs de la Compétence**.

DIPLÔME

Formations professionnelles diplômantes, proposées en **partenariat avec Sup des RH, le Mans Université** permettant de valider un titre RH : "Master 2 en Gestion des Ressources Humaines", "Chargé(e) des Ressources Humaines", "Manager du développement des RH".

NOUVEAU

Formations inédites, proposées pour la première fois en 2025. Notre équipe de consultants et d'ingénieurs pédagogiques **conçoit en permanence de nouveaux programmes de formation**, pour vous accompagner dans les mutations de vos métiers et de vos missions, et vous permettre d'intégrer **l'actualité la plus récente**.

ACTU

Formations proposant un **focus spécifique sur les dernières actualités**. Pour mettre à jour vos connaissances et intégrer les **toutes dernières dispositions législatives**, les dernières valeurs et barèmes ou les réformes en cours.

ÉLIGIBLE CPF

Les conditions d'accès à une **formation éligible au CPF** dépendent de multiples critères définis par la législation (statut du bénéficiaire, activité de l'entreprise, localisation...). Pour toute information complémentaire, **contactez nos services et/ou visitez le site : moncompteformation.gouv.fr**

BLOC DE COMPÉTENCES

Parcours de **formation certifiant, éligible au CPF**, et intégrable à un cursus diplômant.

BEST GERESO

Formations régulièrement **plébiscitées par les clients GERESO** pour la qualité de leur contenu, l'expertise des consultants, les méthodes pédagogiques utilisées, l'intérêt de la thématique abordée... Ces formations bénéficient de **sessions garanties** et affichent régulièrement "complet" : pensez à réserver votre place au plus vite !

TOP AVIS CLIENTS

Formations ayant **bénéficié des meilleures évaluations** de la part des participants au cours des 2 dernières années (*source: NPS LearnEval - entre le 01/01/2023 et le 1/07/2024*)

E-RESSOURCES

Formations permettant d'accéder, **en option, à une documentation pédagogique additionnelle**, mise à jour régulièrement et accessible depuis un espace en ligne personnalisé.

OUVRAGE

Formations donnant lieu à la **remise gratuite d'un ouvrage professionnel**, en complément de la formation en présentiel.

CLASSE VIRTUELLE

Formations incluant une **classe virtuelle animée par un(e) consultant(e) expert(e)**, avant ou après la formation en présentiel, pendant 30' à 60' environ et par groupe de 3 à 10 personnes maximum.




COACHING

Formations **incluant une ou plusieurs séances de coaching individuel ou collectif**. Cette prestation, assurée par un(e) professionnel(le) certifié(e), permet de **conforter l'acquisition des savoirs et des techniques** présentées au cours de la formation en présentiel.



Le sommaire



Droit des sociétés

Actualités du droit des sociétés Dernières dispositions législatives et jurisprudentielles	ACTU 	25
L'essentiel du droit des sociétés Acquérir les fondamentaux juridiques des entreprises		26
Assistant(e) juridique spécialisé(e) en droit des sociétés Acquérir les aspects clés de votre fonction		27
Pratique de la Société Anonyme (SA) Constitution et règles de gouvernance	EXCLU INTRA 	28
Gérer juridiquement une société civile immobilière (SCI) Règles juridiques et fiscales de la SCI	EXCLU INTRA 	29




Droit des contrats

Les fondamentaux du droit des contrats Intégrer les règles de base communes des contrats soumis au droit français		30
Sécuriser ses accords commerciaux en B to B Identifier les risques juridiques et commerciaux liés aux réglementations encadrant la relation commerciale		31

Restructuration de sociétés

Procédures collectives des entreprises en difficulté Défendre ses droits en tant que créancier		32
Accompagnement RH des transformations et restructurations d'entreprises Accompagner le changement par les compétences		33
Gestion sociale des fusions et transferts d'activités Incidences en droit du travail et protection sociale	EXCLU INTRA 	34
Les opérations de restructuration de l'entreprise Aspects juridiques, comptables et fiscaux	EXCLU INTRA 	35
Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE La gestion sociale des difficultés économiques		36

Responsabilités et contentieux

Recouvrement de créances Prévenir les risques d'impayés et gérer le contentieux		37
Credit management Les fondamentaux de la gestion du Risque Clients		38
Optimiser le crédit client Gestion du risque client et du recouvrement de créances	OFFRE MODULAIRE 	39
Paie et RH dans la nouvelle convention de la Métallurgie Intégrer tous les enjeux RH et paie de la CCN 2024 de la métallurgie	NOUVEAU  EXCLU INTRA 	40

Marchés publics

L'essentiel des contrats publics Spécificités, opportunités et risques associés aux différents contrats		41
La dématérialisation des marchés publics Plateformes, Document Unique de Marché Européen (DUME), sourcing et innovations		42
Remporter des marchés publics Élaborer et valoriser sa candidature et son offre pour optimiser ses chances de succès		43

Droit des affaires



Actualités du droit des sociétés

Dernières dispositions législatives et jurisprudentielles

0.5
jour

Objectifs

- Analyser les dernières nouveautés législatives et jurisprudentielles intervenues en droit des sociétés.
- Cerner les enjeux et les conséquences pratiques des nouvelles mesures sur la vie de la société.
- Mettre en œuvre les nouveaux dispositifs ou obligations dans le cadre du secrétariat juridique des sociétés.

Les plus

- Une analyse pratique de l'actualité législative, réglementaire et jurisprudentielle et des nouvelles perspectives en droit des sociétés
- De nombreux exemples de jurisprudence pour illustrer un thème technique et pointu

Public et prérequis

Collaborateurs de services juridiques ou administratifs, nouveaux administrateurs, dirigeants et directeurs généraux confrontés à l'application du droit des sociétés au quotidien, avocats, experts-comptables, commissaires aux comptes

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux du droit des sociétés ou d'avoir suivi la formation "L'essentiel du droit des sociétés" proposée par GERESO

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

605 € HT

Réf : **ACSO**

Formacode : 13262

Prochaines sessions

Formation à distance

31 mars 2025

12 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ACSO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte la dernière évolution jurisprudentielle et législative en droit des sociétés

ÉVOLUTIONS DES TEXTES

- Ordonnance du 8 février 2023 relative à l'exercice en société des professions libérales
- Les habilitations issues de la Loi DDADUE 4 (Loi du 22 avril 2024)
- Ordonnance du 24 mai 2023 portant réforme du régime des fusions, scissions, apports partiels d'actifs et opérations transfrontalières des sociétés commerciales

ACTUALITÉS JURISPRUDENTIELLES EN DROIT DES SOCIÉTÉS

- Cass. com., 1er juin 2023, n°21-22446 : périmètre d'un pacte d'associé
- Cass. com., 30 août 2023, n°22-12084 : conditions de prorogation d'une société
- Cass. com., 21 juin 2023, n°23298 : devoir de loyauté et non-concurrence d'un associé
- CA Versailles, 18 avril 2023 : conditions de tenue des AG en période exceptionnelle (crise sanitaire)
- Cass. com., 30 août 2023, n° 22-10466 : présomption de solidarité des codbiteurs
- Cass. com., 8 novembre 2023, n° 22-13851 : l'unanimité exclut-elle l'abus de majorité ?

L'essentiel du droit des sociétés

Acquérir les fondamentaux juridiques des entreprises

2
jours

Objectifs

- Analyser la forme juridique, le fonctionnement, les avantages et les inconvénients respectifs des différents types de sociétés : EURL, SA, SARL, SAS, SNC.
- Apprécier les rôles et responsabilités des différents acteurs : dirigeants, administrateurs, associés, actionnaires, organes extérieurs.
- Se repérer dans l'environnement juridique et les incidences concrètes des différents actes de la vie des sociétés : création, évolution du capital, transmission, dissolution.

Les plus

- Une formation structurée, complète et pratique, illustrée de nombreux exemples sur tous les types de sociétés
- Des ateliers pour s'exercer à la rédaction des principaux documents
- Des applications pratiques tout au long de la formation pour évaluer ses connaissances et contrôler la progression de ses acquis

Public et prérequis

Cadres non juristes, collaborateurs de services administratifs ou financiers, responsables de centre de coûts ou de business unit, nouveaux administrateurs, tous professionnels intéressés par le droit des sociétés

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 480 € HT

Réf : **IDSO**

Formacode : 13262

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

10 et 11 avril 2025

16 et 17 juin 2025

8 et 9 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IDSO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DES SOCIÉTÉS

- Définition et objectif de la société
- Cadre juridique du droit des sociétés
- Réaliser des recherches juridiques en droit des sociétés : principes et réflexes clés

📖 COMPRENDRE | Analyse des textes de référence et des bases de données sur les sociétés

- Impact des dernières réformes en droit des sociétés

LES DIFFÉRENTES FORMES JURIDIQUES DES SOCIÉTÉS COMMERCIALES

- Classification des typologies de sociétés : risque (il)limité, civile ou commerciale, de personnes ou de capitaux
- Critères de choix du type de société : responsabilité, ouverture du capital, fiscalité, organisation
- Comparer les cadres juridiques, fiscaux et sociaux de chaque société
- Notions juridiques concurrentes : EURL, professions civiles et commerçants, associations, GIE, SEL

📖 APPLIQUER | Étude de cas et tableau de synthèse de comparaison de chaque société

LES MODALITÉS DE CRÉATION D'UNE SOCIÉTÉ

- Apports des associés et participation aux résultats
- "Affectio societatis" et consentement libre et conscient des associés
- Capacité à participer à la vie juridique
- Validité de l'objet social du contrat de société
- Rédaction et signature des statuts et ses annexes : mentions obligatoires des statuts par types de société, sort des actes passés pendant la période de formation, formalités de constitution

📖 COMPRENDRE | Analyse de modèles de statuts et conseils rédactionnels

- Attributs de la personnalité morale : appellation, siège social, droits, responsabilités

STATUT, RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES DIRIGEANTS

- Statut des dirigeants sociaux : capacité juridique, nomination, révocation
- Contrat de travail du dirigeant : cumul d'un mandat social, choix entre mandataire social ou salarié
- Caractéristiques de la délégation de pouvoir

📖 APPLIQUER | Cas pratique : repérer les pièges dans la rédaction d'une délégation de pouvoir

- Responsabilités des dirigeants
 - domaines de responsabilité : individuelle/collective, civile/pénale/fiscale
 - responsabilité des dirigeants envers la société, les associés, les tiers
 - sort des dirigeants en cas d'ouverture d'une procédure collective

📖 APPLIQUER | Atelier : analyser une affaire judiciaire engageant les responsabilités

POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES ASSOCIÉS ET ORGANES EXTÉRIEURS

- Les associés
 - droit à l'information des associés et consultation des documents au siège social
 - droit de participer ou de représentation des associés aux assemblées générales
 - vote aux assemblées des associés
 - entrées et sorties dans le capital
 - responsabilité financière des associés

📖 APPLIQUER | Cas pratique : calculer le quorum et la majorité pour assurer la validité des assemblées dans une SA et SARL

- Contrôle de la gestion par les commissaires aux comptes : rôle et conditions d'exercice
- Autorité des Marchés Financiers (AMF) : compétences et attributions

ÉVÉNEMENTS MAJEURS DE LA VIE DES SOCIÉTÉS

- Approbation des comptes annuels
- Modification statutaires
- Transmission et cession de parts sociales ou d'actions
- Évolutions du capital : augmentation de capital par souscription en numéraire par une seule assemblée
- Dissolution anticipée - Liquidation

📖 APPLIQUER | Exercice pratique en sous-groupes des actes juridiques de la vie des sociétés

Assistant(e) juridique spécialisé(e) en droit des sociétés

Acquérir les aspects clés de votre fonction

2
jours

Objectifs

- Reperer les notions juridiques essentielles à la réalisation des différentes missions d'assistant(e) juridique.
- Reperer les évènements majeurs de la vie d'une société pour adapter son secrétariat juridique.
- Sécuriser les actes juridiques liés à la vie d'une entreprise.
- Assurer le suivi des contentieux du droit des sociétés.
- Évaluer les impacts des dernières réformes en droit des sociétés dans sa pratique professionnelle.

Les plus

- Un panorama complet de toutes les AGE et des missions essentielles pour assister de manière efficace et utile un juriste
- Une formation opérationnelle privilégiant l'alternance entre apports théoriques et cas pratiques et proposant un focus sur le droit des sociétés
- Remise d'un livret de clauses de PV liés à la vie des sociétés et d'un tableau de bord de suivi de ses actions

Public et prérequis

Assistants juridiques, collaborateurs de service juridique ou cabinets d'expertise comptable souhaitant intégrer les différentes missions du poste, se perfectionner en droit des sociétés

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 480 € HT

Réf : **ASJU**

Formacode : 35006

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

15 et 16 mai 2025

22 et 23 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ASJU

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel

• Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'évolution législative et jurisprudentielle en droit des sociétés

IDENTIFIER L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE

- Le métier d'assistant juridique spécialisé en droit des sociétés
- Différentes sources du droit et hiérarchie des normes - Droit applicable et les juridictions compétentes
- Lexique des actes juridiques de l'entreprise à connaître
- Comment faire une recherche juridique pertinente ?
- Dernières réformes en droit des sociétés

COMPRENDRE | Analyse des dernières réformes du droit des sociétés

EFFECTUER L'ASSISTANCE JURIDIQUE LORS DE LA CRÉATION D'UNE SOCIÉTÉ

- Rédaction et signature des statuts
- Sort des actes pendant la formation de la société
- Définir les différents types de sociétés : SA, SAS, SARL, SNC, GIE...
- Effectuer les formalités de constitution : documents à produire et modalités d'enregistrement

APPLIQUER | Étude de cas : réaliser le secrétariat des actes pour la constitution d'une SARL

ORGANISER ET GÉRER LA TENUE DES ASSEMBLÉES ET CONSEILS

- Convocation aux assemblées et aux conseils
 - auteurs de la convocation - date et lieu de l'assemblée, modalités de la convocation
 - objet de la consultation : Assemblée Générale Ordinaire (AGO), Assemblée Générale Extraordinaire (AGE), Assemblée Générale Mixte (AGM), Assemblée Générale Spéciale (AGS)

APPLIQUER | Atelier : rédiger une convocation pour une AG de SARL

- Droit de communication préalable à l'assemblée
- Opérations préliminaires aux débats : composition du bureau, déroulement des assemblées, différents modes de tenue d'une assemblée générale
- Débats et vote des résolutions : règles du quorum et règles de majorité, caractéristiques du droit de vote et conventions de vote, abus du droit de vote

APPLIQUER | Cas pratique : calculer le quorum et la majorité des assemblées de SA et SARL

ASSISTANCE JURIDIQUE SUITE À LA TENUE DES ASSEMBLÉES ET CONSEILS

- Établir le procès-verbal de l'assemblée

COMPRENDRE | Exemples de procès-verbaux suite à la tenue des assemblées

- Effets des décisions collectives - Effets des AGO annuelles
- Publicité des décisions : organes compétents et formalités à accomplir
- Conservation des documents liés aux assemblées générales

APPLIQUER | Cas pratique : secrétariat juridique suite à l'approbation des comptes annuels

ÉVALUER | Quiz : comptes

GÉRER LE SECRÉTARIAT JURIDIQUE PENDANT LA VIE DES SOCIÉTÉS COMMERCIALES : RÉDIGER LES ACTES SELON LES ÉVÉNEMENTS

- Modifications : dirigeant, dénomination, objet social, transfert de siège social, durée
- Augmentation ou réduction de capital
- Cession de parts sociales/actions - Transformation de sociétés
- Dissolution anticipée/liquidation
- Radiation et mise en sommeil

APPLIQUER | Atelier : formalités des modifications et rédaction des supports

ÉVALUER | Quiz : modifications de sociétés

SANCTIONS LIÉES AUX IRRÉGULARITÉS DU SECRÉTARIAT JURIDIQUE ET CONTENTIEUX

- Identifier l'organisation judiciaire et la procédure - Distinguer la responsabilité civile et pénale
- Le précontentieux : détecter les manquements, prévoir le règlement amiable, délais
- Les sanctions liées aux irrégularités de secrétariat juridique
- Le contentieux liés aux acteurs du droit des sociétés : mandat et délégation, responsabilité des dirigeants envers la société, les associés, les tiers
- Responsabilité fiscale des dirigeants
- Sort des dirigeants en cas d'ouverture d'une procédure collective

APPLIQUER | Cas pratique : repérer les irrégularités de secrétariat juridique

Pratique de la Société Anonyme (SA)

Constitution et règles de gouvernance

Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Appliquer le régime juridique propre à la Société Anonyme (SA).
- Organiser l'exercice du pouvoir au sein de la société anonyme.
- Mettre en œuvre des règles de fonctionnement adaptées.
- Respecter les obligations de transparence envers les actionnaires.
- Respecter le formalisme lié aux opérations de capital de la SA.

Les plus

- Un panorama des obligations et du formalisme à respecter dans les sociétés anonymes
- Une formation opérationnelle sur un sujet complexe privilégiant l'alternance entre apports théoriques et cas pratiques

Profil des participants

Juristes, collaborateurs de services juridiques ou administratifs, responsables administratifs ou financiers, secrétaires généraux, comptables
Prérequis : Connaître les fondamentaux du droit des sociétés ou avoir suivi la formation "L'essentiel du droit des sociétés" proposée par GERESO

Modalités pratiques

Réf : YRSA

Formacode : 13262

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Vous possédez de bonnes connaissances en droit des sociétés ? Vous souhaitez maintenant vous spécialiser sur la thématique de la Société Anonyme (SA) ? GERESO propose justement une formation de 2 jours sur le sujet. Lors de celle-ci, vous aurez la possibilité d'approfondir votre connaissance de ce régime juridique : ce qui est indispensable pour sécuriser ses pratiques en apprenant à respecter les obligations de transparence envers les actionnaires ainsi que le formalisme lié aux opérations du capital. Une formation complète et indispensable pour les professionnels des services juridiques, administratifs et comptabilité qui souhaitent devenir 100% opérationnels sur le sujet

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'entrée en vigueur de la Loi Pacte, qui a modifié le droit des SA, visant à réguler et équilibrer le pouvoir dans ces sociétés

CONSTITUER LA SOCIÉTÉ ANONYME (SA)

- La SA sans appel public à l'épargne
- La SA avec appel public à l'épargne

ORGANISER LA RÉPARTITION DES POUVOIRS AU SEIN DE LA SA

- La SA à conseil d'administration
 - le directeur général et le président du conseil d'administration : quelle articulation ?
 - le conseil d'administration : rôle, droits et pouvoirs
- La SA à directoire et conseil de surveillance
 - le directoire
 - le conseil de surveillance

APPLIQUER | Cas pratique : gérer des délégations de pouvoirs

COMPRENDRE | Le règlement intérieur du conseil d'administration

- Le statut des dirigeants de SA : rémunération, responsabilité, cumul, parité...

LES ACTIONNAIRES DE LA SA

- La convocation des actionnaires
- Le droit de communication des actionnaires
 - droit communication préalable à une assemblée
 - droit de communication permanent
- La participation à l'assemblée
 - les différents types de participation : physique, à distance, mandats de représentation
 - débats et vote des résolutions
 - règles particulières à certaines assemblées : compétences, délibération, quorum de l'AGO et de l'AGE

APPLIQUER | Cas pratique : abus de majorité et de minorité

- Comment rémunérer les actionnaires ?
 - forme de la rémunération des actionnaires
 - fiscalité de la rémunération des actionnaires
- Les opérations sur les actions (cession, location, nantissement)

ANTICIPER LE CONTRÔLE DE LA SA

- Les différentes conventions réglementées, interdites et libres
- La procédure de contrôle
- Les sanctions de l'inobservation des dispositions légales

COMPRENDRE | Les conventions réglementées intra-groupe

METTRE EN OEUVRE LES MODIFICATIONS DU CAPITAL

- Augmentation du capital
 - par apport en numéraire
 - par apport en nature
 - par incorporation de réserves

APPLIQUER | Cas pratique : planifier une augmentation de capital

- Réduction de capital
 - réduction motivée par des pertes
 - réduction non motivée par des pertes

APPLIQUER | Cas pratique : mettre en œuvre un coup d'accordéon

LES OBLIGATIONS RENFORCÉES DES SA COTÉES

Gérer juridiquement une société civile immobilière (SCI)

Règles juridiques et fiscales de la SCI

Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Mettre en oeuvre les règles juridiques et fiscales applicables aux Sociétés Civiles Immobilières (SCI).
- Évaluer les avantages et les inconvénients de la SCI.
- Appliquer les règles de gestion d'une SCI.
- Limiter les risques civils et fiscaux liés à cette forme sociale.

Les plus

- L'analyse des impacts fiscaux de différents montages de SCI
- L'étude de documents juridiques tels que des statuts, des procès-verbaux
- Des mises en situation élaborées à partir de cas concrets rencontrés en entreprise

Profil des participants

Dirigeants et responsables d'entreprises, gestionnaires de patrimoine, responsables juridiques et juristes, fiscalistes, tout professionnel souhaitant disposer de connaissances spécifiques sur la gestion de SCI à des fins de conseil

Modalités pratiques

Réf : YSCI

Formacode : 13262 / 13321

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

CONTRAT DE SOCIÉTÉ

- Définir la Société Civile Immobilière (SCI)
- La SCI et les autres sociétés

SOCIÉTÉS CIVILES IMMOBILIÈRES (SCI) OU INDIVISION ?

- Avantages et inconvénients de l'indivision
- Avantages et inconvénients de la SCI

CONSTITUER UNE SCI

- La libre formulation des statuts
- Objet social et choix des associés
- Le démembrement des parts sociales
- Droits du nu-propiétaire et de l'usufruitier
- Détermination du capital social
- Clauses d'agrément et de préemption
- Durée de validité
- Enregistrement des statuts

 **APPLIQUER | Cas pratique : rédiger une clause de tontine, une clause d'agrément et de préemption**

GÉRER LA SCI

- Le mode de gérance : gérance unique ou gérance collégiale ?
- Responsabilité des associés
- Les assemblées générales d'associés
- Droit de retrait de la SCI
- Dissolution de la SCI

 **APPLIQUER | Cas pratique : rédiger une clause de gérance tournante**

 **APPLIQUER | Cas pratique : rédiger un rapport de gestion**

LA FISCALITÉ DE LA SCI

- Tenue de la comptabilité
- IS ou IR : les conséquences du choix
- TVA
- Détermination du résultat fiscal

 **APPLIQUER | Cas pratique : compléter la déclaration fiscale**

- Imposition plus value immobilière

Les fondamentaux du droit des contrats

Intégrer les règles de base communes des contrats soumis au droit français

2
jours

Objectifs

- Qualifier un contrat pour en définir le régime juridique.
- Sécuriser la phase précontractuelle.
- Appliquer les règles de formation du contrat et les effets du contrat.
- Définir la structure d'un contrat.
- Repérer les précautions permettant d'éviter le contentieux contractuel et les règles qui régissent ce contentieux.

Les plus

- Une formation interactive et dynamique pour acquérir les réflexes nécessaires à la négociation de tout contrat
- Une méthodologie pour sécuriser la conclusion et l'exécution de tout contrat

Public et prérequis

Assistant(e)s, acheteur, responsables et collaborateurs souhaitant intégrer les principales règles du droit français des contrats ou amenés à négocier, conclure et gérer des contrats dans leur entreprise, responsables et collaborateurs de services transverses, dirigeants ou gérants de sociétés

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 480 € HT

Réf : IDCO

Formacode : 13256 / 13272

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

19 et 20 mai 2025

13 et 14 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IDCO

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 · mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 · mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Un contenu entièrement actualisé au regard des premières jurisprudences découlant de la réforme du droit des contrats initiée en 2016

DÉFINITION ET QUALIFICATION DU CONTRAT

- L'indispensable accord de volontés
- La qualification du contrat à partir des classifications existantes
 - les grandes classifications de contrats prévus par le Code civil
 - la classification des "contrats spéciaux" et autres classifications utiles

APPLIQUER | Cas pratique : identifier et qualifier les contrats conclus dans le cadre d'un scénario

LA PHASE PRÉCONTRACTUELLE

- L'éthique des négociations
- Les risques de la phase de négociation : rupture abusive des pourparlers, divulgation d'informations confidentielles, pillage du savoir faire, risque d'être lié par une offre commerciale imprécise
- Encadrer sa négociation : lettre d'intention, pacte de préférence, promesse unilatérale

APPLIQUER | Cas pratique : identifier les risques encourus au cours d'un épisode de négociation

LES RÈGLES DE FORMATION DU CONTRAT

- Conditions de formation communes à tous les contrats
- Spécificités de certains contrats : le formalisme, les contrats conclus par voie électronique
- La protection du consentement : vices du consentement, délai de réflexion et droit de rétractation

APPLIQUER | Étude de cas : analyser la validité de contrats conclus

LES EFFETS DU CONTRAT

- La force obligatoire du contrat : l'exécution du contrat, la force majeure
- L'intangibilité du contrat
 - consécration de la théorie de l'imprévision
 - le déséquilibre significatif dans les contrats d'adhésion
 - la révision de la clause pénale
- L'effet relatif des contrats : principe et exception
- Les sanctions de l'inexécution du contrat
- La fin de la relation contractuelle
 - distinction entre le contrat à durée déterminée et le contrat à durée indéterminée
 - la rupture brutale des relations commerciales établies

APPLIQUER | Étude de cas : identifier les moyens de remédier à un manquement contractuel

LA STRUCTURE DU CONTRAT

- Titre du contrat, désignation des parties, préambule, objet
- Les conditions d'exécution
- Le prix : montant, conditions de règlement, révision
- La clause de durée et de résiliation, la clause de responsabilité
- La force majeure
- La clause d'imprévision
- La clause attributive de compétence ou d'arbitrage et la clause attributive de juridiction

APPLIQUER | Atelier : rédiger un contrat

- Limites de la liberté rédactionnelle : les clauses abusives

LE CONTENTIEUX CONTRACTUEL : COMMENT L'ÉVITER ET COMMENT LE GÉRER ?

- Le pré-contentieux
 - suivre et contrôler l'exécution du contrat
 - mettre en demeure le cocontractant défaillant
 - sauvegarder les preuves
- La procédure contentieuse
 - organisation judiciaire - assignation du contractant défaillant
 - les nouveaux rôles du juge face au contrat
 - l'expertise judiciaire

APPLIQUER | Atelier : réagir à la défaillance d'un cocontractant

Sécuriser ses accords commerciaux en B to B

Identifier les risques juridiques et commerciaux liés aux réglementations encadrant la relation commerciale

1
jour

Objectifs

- Évaluer les principaux risques de la phase de négociation.
- Respecter les obligations de l'entreprise au regard du droit de la concurrence.
- Suivre les règles applicables en matière de prix.
- Sécuriser la fin des relations commerciales.

Les plus

- Une approche complémentaire à la formation droit des contrats, centrée sur les risques juridiques liés aux relations B to B
- La remise d'un support complet intégrant les dispositions du Code de Commerce ou du Code civil évoquées, les avis de la Commission d'examen des pratiques commerciales sur les thèmes abordés et la jurisprudence illustrant les exposés

Public et prérequis

Responsables commerciaux, commerciaux, responsables marketing et administration des ventes, chargés d'affaires, cadres opérationnels, assistant(e)s juridiques

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une première expérience dans la négociation des contrats commerciaux ou d'avoir suivi la formation "Les fondamentaux du droit des contrats" proposée par GERESO

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

985 € HT

Réf : **BTOB**

Formacode : 13270

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

1^{er} avril 2025

23 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/BTOB

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

PRINCIPAUX RISQUES DE LA PHASE DE NÉGOCIATION

- Les Conditions Générales de Vente, pilier des négociations commerciales
- Le comportement attendus des parties : information, bonne foi, confidentialité...
- L'accord pré-contractuel

APPLIQUER | Cas pratique : les clauses à intégrer à l'accord de pourparlers

LES OBLIGATIONS DE L'ENTREPRISE AU REGARD DU DROIT DE LA CONCURRENCE

- Les comportements anticoncurrentiels
 - les comportements n'entraînant pas de détournement de clientèle
 - les comportements entraînant un détournement de clientèle

APPLIQUER | Cas pratiques autour des pratiques anti-concurrentielles

- Les pratiques abusives telles que définies au Code de commerce
- L'interdiction des ententes anticoncurrentielles

ÉVALUER | Quiz : les pratiques autorisées ou interdites

- Impact de l'ordonnance du 24 avril 2019 sur les pratiques restrictives de concurrence

LES OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE FIXATION DU PRIX

- Conditions de facturation et conditions de paiement
- Interdiction de la revente à perte : respect du seuil
- Les prix abusivement bas
- L'indexation ou la révision du prix
- Élaboration de la «convention unique» annuelle visée à l'article L 441-3 du Code de Commerce

APPLIQUER | Étude de cas : imaginer, à partir d'une situation donnée, le déroulement de la phase de pourparlers entre un acheteur et un vendeur permettant de fixer le prix de vente dans le respect des règles applicables

SÉCURISER LA FIN DES RELATIONS COMMERCIALES AU REGARD DE L'ARTICLE L442-1- II DU CODE DE COMMERCE

- Qu'est-ce qu'une «relation commerciale établie» ?
- Qu'est-ce qu'une rupture «brutale» ?
- La durée du préavis

APPLIQUER | Étude de cas : organiser la cessation de relations commerciales de longue durée à partir d'une situation donnée

ÉVALUER | Quiz : validation des acquis

Procédures collectives des entreprises en difficulté

Défendre ses droits en tant que créancier



1
jour

Objectifs

- Utiliser les instruments amiables de prévention des difficultés des entreprises.
- Suivre les étapes des différentes procédures collectives (sauvegarde, redressement et liquidation).
- Respecter le cadre juridique d'une procédure collective.
- Défendre ses droits en tant que créancier dans une procédure collective et minimiser son exposition au risque d'impayé.

Les plus

- Une analyse pratique des implications des dispositifs législatifs propres aux entreprises en difficulté
- L'expertise de l'intervenant spécialiste en droit des procédures collectives
- Une formation orientée "créancier", afin que votre exposition au risque d'impayé dans le cadre spécifique de la Procédure Collective soit minimisée

Public et prérequis

Dirigeants et responsables d'entreprises, DAF, responsables juridiques et contentieux, juristes, comptables et financiers

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux du droit des sociétés ou d'avoir suivi la formation "L'essentiel du droit des sociétés" proposée par GERESO

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 000 € HT

Réf : **PCOL**

Formacode : 13252

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

31 mars 2025

À Paris et à distance :

26 juin 2025

9 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PCOL

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour pour prendre en compte l'application de l'ordonnance du 15 septembre 2021, venant modifier le droit des Procédures Collectives

ANTICIPER L'OUVERTURE D'UNE PROCÉDURE COLLECTIVE : LA PROCÉDURE DE PRÉVENTION

- Détecter les difficultés de l'entreprise débitrice

COMPRENDRE | Échanges sur les réflexes à avoir en cas de détection des premières difficultés

- Identifier et mettre en œuvre les procédures préventives
 - le mandat "ad hoc"
 - la conciliation
- L'impact de la date de cessation des paiements : la période suspecte

LA PROCÉDURE DE SAUVEGARDE

- La sauvegarde de droit commun et la sauvegarde accélérée
- Conditions d'ouverture de la procédure
- Quelles sont les formalités de la demande ?
- Identifier la période d'observation
- Le fonctionnement des comités de créanciers
- Identifier les effets du plan de sauvegarde

APPLIQUER | Étude de cas : analyser l'état d'avancement d'une procédure à partir des annonces légales

LA PROCÉDURE DE REDRESSEMENT JUDICIAIRE

- Quels sont les critères d'ouverture de la procédure ?
- Quelles sont les entreprises concernées ?
- Déroulement de la procédure
- Conversion en liquidation judiciaire

LA LIQUIDATION JUDICIAIRE

- Liquidation judiciaire de droit commun et liquidation judiciaire simplifiée
- Critères d'ouverture de la procédure
- La déclaration d'insaisissabilité
- Déroulement de la procédure
- Procédure de rétablissement professionnel

APPLIQUER | Cas pratique : identifier l'ordre de paiement des créanciers et la répartition des fonds existants

L'ACTION FONDAMENTALE DU CRÉANCIER : LA DÉCLARATION DE CRÉANCES

- Forme de la déclaration de créances
- Impératifs à respecter la concernant
 - montants à déclarer
 - délai, forclusion et relevé de forclusion
 - justificatifs à joindre
- Le contentieux de la déclaration de créances : phase "amiable" et phase judiciaire

APPLIQUER | Cas pratique : rédiger une déclaration de créances

LA PROTECTION DES INTÉRÊTS DES CRÉANCIERS

- La continuation de la relation commerciale : quels droits et obligations pour le fournisseur ?
- Mise en œuvre des actions en restitution et en revendication de biens
 - conditions tenant à la clause de réserve de propriété
 - conditions tenant aux démarches à accomplir

APPLIQUER | Étude de cas : mettre en œuvre une revendication

- Les propositions de plan et le suivi du plan : quel positionnement pour le créancier ?
- Passage d'une Procédure Collective à l'autre : quelles conséquences pour le créancier ?

Accompagnement RH des transformations et restructurations d'entreprises

Accompagner le changement par les compétences

1
jour

Objectifs

- Mesurer les enjeux d'une restructuration et son impact sur la gestion des compétences.
- Réaliser un audit social et environnemental complet pour accompagner correctement le changement.
- Anticiper les risques liés aux RPS et de manière générale à la santé/sécurité des salariés.
- Actionner les leviers pour obtenir l'adhésion des partenaires sociaux.
- Favoriser un climat social serein.

Les plus

Une formation d'une journée pour acquérir les démarches et outils d'accompagnement RH des collaborateurs dans un contexte de suppression ou de création d'emplois.

Les apports et conseils d'une consultante en Droit social et RH spécialiste des questions de GEPP pour générer de bonnes pratiques RH, juridiques et financières.

Public et prérequis

DRH, responsables RH ou gestionnaires RH en charge de projet de restructuration, chefs d'entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 045 € HT

Réf : **PSRH**

Formacode : 33040

Prochaines sessions

Formation à distance

25 mars 2025

20 mai 2025

18 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PSRH

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Les juges rappellent régulièrement les indispensables RH lors d'une restructuration. Cette année, des précisions viennent, par exemple, d'être apportées sur les risques psychosociaux. Vigilance, puisque l'absence d'analyse des RPS pourrait impacter la validité des décisions prises dans ce cadre. En ce sens, cette formation vise à apporter des réponses prenant en compte l'actualité jurisprudentielle sur l'ensemble des volets RH d'une restructuration

RESTRUCTURATION ET ANTICIPATION : LA RÉALISATION D'UN AUDIT SOCIAL

- Faire le point sur les enjeux : un préalable à la réalisation d'un audit
- Les contours de l'audit social : quand, comment, qui ? La collecte d'information et son traitement
- Les points d'alerte de l'audit et les solutions possibles : l'importance de la compétence

APPLIQUER | Atelier : traduire les enjeux en compétences indispensables, nécessaires...

- La formalisation de l'audit
- Les conséquences de l'audit pour le repreneur : prise en compte des risques financiers, conclusion d'un contrat pour régler les aspects sociaux de la restructuration

APPLIQUER | Étude de cas sur la méthodologie de l'audit social

RESTRUCTURATION ET IMPACT SUR LA SANTÉ DES COLLABORATEURS

- La santé au travail : obligation de l'employeur et risques encourus
- Restructuration et stress - Focus sur les RPS
- La surcharge de travail : que faire ?
 - la cotation des postes
 - la proposition de solutions réalistes

OBTENIR L'ADHÉSION DES PARTENAIRES SOCIAUX

- Une procédure de consultation stricte et le sort des textes collectifs
- La négociation d'accords d'anticipation : la posture à adopter

COMPRENDRE | Analyse de documents : accord d'anticipation, accord de substitution

- Analyser les attentes d'un partenaire de négociation : une étude empirique
- Est-il judicieux de dénoncer les usages ?

MOTIVATION, ADHÉSION, CLIMAT SOCIAL SEREIN... FAIRE FACE AUX RÉSISTANCES DES COLLABORATEURS

- Quels sont les impacts d'une restructuration sur le climat social ?
- La mesure du climat social et les points d'attention
- Proposer un plan d'action

Gestion sociale des fusions et transferts d'activités

Incidences en droit du travail et protection sociale

Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Mesurer les conséquences juridiques et sociales d'un transfert d'entreprise ou d'activité.
- Respecter les obligations de consultation préalable des IRP.
- Traiter les conséquences sur les contrats de travail et les impacts sur les conventions et accords collectifs.
- Gérer l'impact des fusions et acquisitions sur les régimes de retraites complémentaires et de prévoyance.

Les plus

- Une mise en perspective pragmatique offrant une vision claire de l'ensemble du processus pour tout intervenant dans une procédure de fusion-acquisition.
- Une formation permettant d'identifier les étapes clés de la gestion sociale d'une fusion-acquisition

Profil des participants

DRH, responsables et collaborateurs RH, directeurs administratifs et financiers, intervenants internes ou externes dans une procédure de fusion-acquisition

Modalités pratiques

Réf : YUSI

Formacode : 13250 / 13222

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Fusion, cession, absorption, filialisation, externalisation... Votre société est ou va être confrontée à l'une de ces mutations majeures. En tant que DRH ou Responsable du Personnel, vous avez besoin d'être aidé à préparer et à accompagner au mieux cette étape si singulière de la vie de l'entreprise, en maîtrisant tous les aspects droit du travail et protection sociale. C'est précisément l'objectif de cette formation intra sur la gestion sociale des fusions et transferts d'activités. Parmi les enjeux : agir efficacement, renseigner précisément et impliquer tous les acteurs pour ne pas laisser se développer un climat anxieux

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

LES ENJEUX ET NOTIONS DE TRANSFERTS D'ENTREPRISES

- Distinguer les différentes situations de transfert d'entreprise et d'activités : fusion, acquisition, succession, cession totale ou partielle d'entreprise
- Les enjeux des restructurations
- La nécessité d'anticipation

RESPECTER LES OBLIGATIONS PRÉALABLES À LA DÉMARCHE ENVERS LES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP)

- Les différents niveaux de consultation
- Contenu et date de remise des informations nécessaires à la consultation
- Sanctions en cas de non respect des obligations

📄 ÉVALUER | Quiz interactif

CONSÉQUENCES SUR LES RELATIONS INDIVIDUELLES DE TRAVAIL

- Impact sur les contrats de travail
 - transfert automatique du contrat de travail
 - sort des contrats précaires
- Poursuite du contrat et modifications éventuelles du contrat ou des conditions de travail : lieu de travail, rémunération...

📄 ÉVALUER | Quiz interactif

CONSÉQUENCES SUR LES RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

- Impacts sur les conventions collectives et les accords collectifs (loi Travail)
 - gestion de la période transitoire et la possibilité d'anticiper les problématiques en négociant un accord de transition ou d'adaptation avant l'opération de fusion
 - les alternatives à la négociation d'un accord de substitution
 - notion d'avantages individuels acquis modifiée par la loi Travail
- Le sort des usages et accords atypiques : dénonciation ou transfert
- Incidences sur les accords en matière d'épargne salariale : intéressement, participation

📄 ÉVALUER | Quiz interactif

COMPRENDRE LES EFFETS SUR LES IRP

- Sort des mandats : impacts du transfert total d'activité, impacts du transfert partiel
- Variation des effectifs résultant du transfert : quelles conséquences sur les instances en place ?
- Conséquences du transfert d'activité sur les budgets et les biens du CSE

📄 APPLIQUER | Cas pratiques de synthèse sur les aspects individuels et collectifs

IMPACTS DES FUSIONS ET TRANSFERTS D'ENTREPRISE SUR LES RÉGIMES DE PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE

- Conséquences sur l'affiliation auprès de la caisse AGIRC-ARRCO
 - rappel sur les champs d'application et les règles d'adhésion aux régimes de retraite complémentaire
 - incidence du transfert sur l'adhésion des entreprises : vers une unification des adhésions ?
 - rappel sur l'assiette, les taux et les modalités de répartition des cotisations
 - la mise en place d'un statut commun suite au transfert
- Conséquences sur les contrats d'assurance : régime de prévoyance et régime de retraite supplémentaire
 - différentes garanties
 - différentes modalités de mise en place de ces régimes : accord collectif, référendum, décision unilatérale
 - impacts des fusions-acquisitions en cas d'accord collectif, de référendum ou de décision unilatérale

📄 ÉVALUER | Quiz interactif

Les opérations de restructuration de l'entreprise

Aspects juridiques, comptables et fiscaux

Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Mener une opération de restructuration en suivant les différentes étapes.
- Appliquer les règles et régimes juridiques, fiscaux de ces opérations.
- Mettre en œuvre le traitement comptable.
- Optimiser le processus de fusion-acquisition.
- Réaliser l'ingénierie financière, juridique, fiscale et sociale.

Les plus

- Un cas fil rouge permettant de montrer par un exemple ce que pourrait être la mise en place des concepts et principes présentés tout au long de la formation
- De nombreux exemples concrets et cas pratiques ponctuent la formation

Profil des participants

Dirigeants, cadres, directeurs financiers, responsables comptables et cadres comptables et financiers.
Toute personne en charge des opérations de fusions sur les plans juridiques, comptables et fiscaux.

Modalités pratiques

Réf : YFUS

Formacode : 32654

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

En participant à cette formation intra sur les aspects juridiques, comptables et fiscaux des opérations de fusion et assimilées, vous disposerez de toutes les informations nécessaires pour maîtriser l'environnement juridique, le traitement comptable et les incidences fiscales de ces opérations complexes. Vous serez ainsi en mesure d'effectuer les meilleurs choix pour optimiser vos projets de restructuration

Un véritable coaching permettant d'améliorer la compétence individuelle et collective

ASPECTS JURIDIQUES DE LA FUSION ET DE LA SCISSION

- Règles générales concernant les opérations de restructuration
- Règles spécifiques relatives aux fusions
- Règles particulières liées aux fusions et aux apports partiels d'actif
- Effets des fusions et des scissions
- Conséquences liées aux irrégularités de ces opérations

APPLIQUER | Cas fil rouge : contexte et objectifs

ASPECTS FISCAUX DES FUSIONS ET SCISSIONS

- Le régime de droit commun
- Le régime de faveur
- La rétroactivité fiscale de la fusion
- Le sort des déficits fiscaux antérieurs à la fusion
- Les autres impôts
- La fiscalité des associés de la société absorbée

APPLIQUER | Cas fil rouge : aspects fiscaux de la fusion

ASPECTS FISCAUX DES APPORTS PARTIELS D'ACTIF

- Le régime de droit commun
- Le régime de faveur
- Les caractéristiques du régime de faveur
- L'agrément fiscal pour les apports partiels d'actif
- Les aspects fiscaux des transmissions universelles de patrimoine
- Les aspects fiscaux des scissions

APPLIQUER | Cas fil rouge : aspects fiscaux de l'apport partiel d'actif

ASPECTS FINANCIERS ET COMPTABLES DES FUSIONS ET OPÉRATIONS ASSIMILÉES

- Modalités financières de la fusion
- Comptabilisation des opérations de fusion
- Participation préalable de la société absorbante dans la société absorbée
- Traitement comptable du boni de fusion
- Traitement comptable du mali de fusion
- Participation préalable de la société absorbée dans la société absorbante
- Particularités des scissions
- Particularités des apports partiels d'actif

APPLIQUER | Cas fil rouge : aspects comptables et financiers de l'opération de restructuration

Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE

La gestion sociale des difficultés économiques

1
jour

Objectifs

- Identifier les différentes formes de restructurations d'entreprise et les outils permettant de prévenir les licenciements économiques.
- Définir les caractéristiques du motif économique et les différentes étapes et composantes de la procédure de licenciement économique.
- Respecter le rôle des Institutions Représentatives du Personnel (IRP) dans le cadre de transformations de l'entreprise.
- Élaborer un Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE) adapté et efficace.
- Définir la meilleure procédure pour chaque situation.

Les plus

- Une approche structurée et opérationnelle mettant en perspective les étapes essentielles de la procédure de licenciement économique et les obligations à respecter
- Une formation ponctuée d'exemples, d'analyse de documents, d'ateliers et de quiz permettant la mise en situation et la vérification des connaissances acquises

Public et prérequis

Directeurs, responsables et collaborateurs des services RH/administration du personnel/relations sociales, juristes, représentants du CSE, délégués syndicaux

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux du droit du travail

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 050 € HT

Réf : PSEE

Formacode : 33040

Prochaines sessions

Formation à distance

18 mars 2025

22 mai 2025

20 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PSEE

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés apportées par les juges, notamment en termes de reclassement ou encore de PSE

LA PRÉVENTION DES LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES : FAIRE FACE AUX RESTRUCTURATIONS

- Les différentes formes de restructuration : fusion, fermeture, scission...
- Formation et adaptation des salariés à l'évolution de leur emploi
- Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) : un outil pour accompagner les transformations
- Les accords de performance collective
- La Rupture Conventionnelle Collective (RCC)

LE MOTIF ÉCONOMIQUE : ASSOULISSEMENT DES RÈGLES SUITE AUX DERNIÈRES ÉVOLUTIONS LÉGISLATIVES

- Reconnaissance du caractère économique du licenciement
 - quelles sont les causes admises ?
 - quel nouveau périmètre d'appréciation des raisons économiques du licenciement ?
- Conditions de validité du licenciement économique
 - l'obligation d'adaptation
 - la simplification des obligations de reclassement : modalités de mise en œuvre, périmètres
 - l'ordre des licenciements : quel périmètre d'application ?

 **APPLIQUER | Cas pratique sur les causes et conditions du licenciement économique**

SÉCURISER SES PRATIQUES : LES ÉLÉMENTS COMMUNS À TOUTES LES PROCÉDURES

- Focus sur la place du CSE
- Les informations à transmettre aux représentants du personnel en cas de licenciement de moins de 10 salariés : quel contenu ?
- Encadrement des licenciements par accord collectif d'au moins 10 salariés
 - les modalités de consultation des représentants du personnel
 - le rôle de l'administration
- Le contrat de sécurisation professionnelle
- Le congé de reclassement
- Le principe de priorité de réembauche

 **ÉVALUER | Quiz sur les procédures**

LE PLAN DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI (PSE)

- Objet du PSE
- Quels sont les cas de recours obligatoire au PSE ?
- Les différentes mesures envisageables et leurs conditions de validité
- Établissement du PSE : accord collectif majoritaire et/ou engagement unilatéral de l'employeur
- Quel rôle des représentants du personnel et de l'administration dans la procédure de mise en place du PSE ?
- Les modalités de contestation du PSE et leurs conséquences

 **APPLIQUER | Atelier : négocier un accord de PSE avec les IRP**

DES PROCÉDURES À DIMENSION VARIABLE

- Quelle procédure appliquer ? Les éléments à prendre en compte
- Déterminer le caractère obligatoire d'un PSE : les périodes d'appréciation à retenir

 **COMPRENDRE | Schémas récapitulatif des différentes procédures**

Recouvrement de créances

Prévenir les risques d'impayés et gérer le contentieux

2
jours

Objectifs

- Mettre en oeuvre en interne les procédures extrajudiciaires pour accélérer le paiement des créances clients.
- Respecter les règles et informations juridiques dans la gestion du recouvrement.
- Anticiper un éventuel contentieux.
- Piloter le déroulement des procédures de recouvrement engagées.

Les plus

- Une approche opérationnelle des procédures de recouvrement de créances basée sur de nombreux cas pratiques et des études de cas élaborées par des professionnels
- Les réponses concrètes et conseils pratiques d'un consultant spécialisé dans le recouvrement amiable et contentieux
- Les clés pour réussir la mise en place en interne d'un process efficace de recouvrement des créances

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services comptabilité clients, responsables comptables ou de contentieux souhaitant s'approprier des techniques et outils pratiques d'accélération du recouvrement de créances commerciales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 480 € HT

Réf : **RCRE**

Formacode : 13280

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

3 et 4 avril 2025

19 et 20 juin 2025

18 et 19 septembre 2025

17 et 18 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RCRE

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE

Optimiser le crédit client p. 39

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 · mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 · mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment la retouche de la procédure d'injonction de payer effectuée par le Législateur. En outre, la réforme du 15 septembre 2021 sur les Procédures Collectives et celle du 14 février 2022 sur l'entreprise Individuelle vient impacter les pratiques de recouvrement de créances

LES BASES DE LA GESTION DU RECOUVREMENT

- Identifier son client, point de départ du recouvrement

APPLIQUER | Identifier les informations légales essentielles concernant son client

- Droit Civil et Droit Commercial : comment les utiliser et quelles limites dans l'action recouvrement ?
- Les règles juridiques de base à intégrer : prescription, compensation, preuve...
- La théorie jurisprudentielle du "mandat apparent" : conclure un contrat et signer avec la bonne personne

PRÉVENIR ET ANTICIPER UN CONTENTIEUX

- Les principales clauses des Conditions Générales de Vente (CGV) utiles au recouvrement : clause pénale, clause de pénalité de retard, clause résolutoire, clause de réserve de propriété...

APPLIQUER | Étude de cas : analyser les Conditions Générales de Vente (CGV)

- Contradiction entre les CGV et les CGA (Achat) : quel document prime ?
- Identifier les signes de défaillance de son client
- Les lettres de relance
- La Mise En Demeure (MED) et la sommation

APPLIQUER | Cas pratique : rédiger des courriers de recouvrement

- Quand actionner la clause de réserve de propriété ?

UTILISER LES PRINCIPALES PROCÉDURES JUDICIAIRES ET EXTRAJUDICIAIRES POUR OBTENIR LE PAIEMENT

- L'organisation judiciaire en France
- Identifier les acteurs judiciaires et leur coût
- Les principales procédures pouvant être mises en oeuvre par le créancier
 - l'assignation au fond
 - le recouvrement par huissiers des petites créances
 - le chèque impayé
 - le référé provision
 - l'injonction de payer

APPLIQUER | Cas pratiques : rédiger une injonction de payer

- Choisir la procédure appropriée

APPLIQUER | Étude de cas : déterminer en fonction d'un contexte le choix d'une procédure

- Délivrance d'un titre exécutoire
- Rôle et compétence des huissiers de justice
- Les voies d'exécution : identifier les différentes saisies

ACQUÉRIR LES BONS RÉFLEXES EN CAS DE PROCÉDURES COLLECTIVES

- Les notions essentielles en matières de Procédures Collectives
- Conséquences d'un dépôt de bilan pour le créancier
- Définir la Sauvegarde, le Redressement et la Liquidation Judiciaire

COMPRENDRE | Réaliser un tableau de synthèse des différentes Procédures Collectives

- La déclaration de créances, acte fondamental pour le créancier
- Le sort du débiteur et du créancier à l'issue de la Procédure Collective

Credit management

Les fondamentaux de la gestion du Risque Clients

2
jours

Objectifs

- Évaluer les risques liés aux encours consentis par l'entreprise à ses clients.
- Réaliser une analyse financière efficace et pragmatique de ses clients et/ou de ses prospects.
- Analyser les impacts en cas de retard ou de non-paiement, gérer et sécuriser le poste clients.
- Appliquer les fondamentaux des procédures de recouvrement de créances.
- Déployer un processus crédit clients performant.

Les plus

- Le Risque clients abordé sous ses différents aspects financiers, mais aussi juridiques et organisationnels
- Les bases de l'analyse financière orientée risque clients
- Travail sur les contextes professionnels des participants : définition de la politique crédit, de l'organisation interne, des processus dédiés crédit client

Public et prérequis

Credit manager, risk manager, responsables et/ou collaborateurs de service crédit client, analystes crédit, comptabilité clients, recouvrement, responsables financiers, chefs comptables, comptables, directeurs administratifs et financiers

Prérequis : Il est nécessaire de disposer de connaissances de base en lecture du bilan et du compte de résultat

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **CEDI**

Formacode : 34088

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

17 et 18 mars 2025

16 et 17 juin 2025

4 et 5 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CEDI

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Optimiser le crédit client p. 39

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés. Depuis la réforme du 15 septembre 2021 visant à réformer le régime des garanties de paiement, quelles opportunités pour la fonction Crédit Management ?

LES ENJEUX DU "CRÉDIT CLIENT"

- Comprendre le mécanisme et les origines de la défaillance des entreprises

COMPRENDRE | Expliquer l'importance de la politique crédit en quelques calculs

- La fonction "credit management" et son insertion dans l'organisation de l'entreprise : les impacts de la politique crédit au sein des différentes directions
- Les règles juridiques venant impacter la fonction crédit : LME, facturation, prescription...

LA MATÉRIALISATION DU RISQUE : L'ENCOURS CLIENT

- Les différentes approches possibles de l'encours client
- Les sources d'information utiles au Crédit Manager : sources financières, juridiques, commerciales...
- Les fondamentaux de l'analyse financière orientée risque clients

APPLIQUER | Cas pratique : les ratios solvabilité, rentabilité, risque de défaillance...

- Déterminer un encours par client : méthode de scoring

APPLIQUER | Étude de cas : mettre en œuvre un encours client, de l'analyse client à la détermination du crédit accordé

LES OUTILS PERMETTANT DE LIMITER LE RISQUE CLIENT

- Les outils contractuels : l'importance des documents juridiques lors du cycle de commercialisation

COMPRENDRE | Travail de réflexion autour des Conditions Générales de Vente (CGV)

- Les garanties du paiement de la créance : quelles opportunités ? Dans quel contexte ?
 - réforme du 15 septembre 2021 du régime des garanties de paiement
 - les sûretés réelles : nantissements, gages...
 - les sûretés personnelles : cautionnement, garantie à première demande
- Les outils de couverture et assimilés : assurance crédit, Dailly, affacturage, délégation de paiement...
- Les moyens de paiement

ÉVALUER | Synthèse avantages/inconvénients des différents moyens de paiement

LES FONDAMENTAUX D'UN RECOUVREMENT EFFICACE

- Organisation et efficacité des actions de relances écrites et téléphoniques

APPLIQUER | Illustration : réaliser le schéma d'une phase de relance efficace

- Du précontentieux au recouvrement judiciaire : organisation, missions, contenus des actions
- Manager et évaluer ses prestataires extérieurs

APPLIQUER | Rédiger une charte de relation avec les sociétés de recouvrement

OPTIMISER LA PERFORMANCE DU "CREDIT MANAGEMENT" DE L'ENTREPRISE

- Le DSO - Days Sales Outstanding, Indicateur de base

APPLIQUER | Cas pratique : calcul du DSO

- Les objectifs du monitoring orienté Crédit Management
 - les indicateurs et outils du crédit client
 - les indicateurs et outils du recouvrement
 - les litiges
- "Vendre" les décisions du service "crédit client" en interne
 - la communication : de la réunion d'information à la newsletter
 - la formation
 - le comité Crédit

ÉVALUER | Définir un plan d'action à mettre en œuvre

Optimiser le crédit client

Gestion du risque client et du recouvrement de créances

4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Credit management

Les fondamentaux de la gestion du Risque Clients

2 jours - Réf. : CEDI

Les enjeux du "crédit client"

La matérialisation du risque : l'encours client

Les outils permettant de limiter le risque client

Les fondamentaux d'un recouvrement efficace

Optimiser la performance du "credit management" de l'entreprise

MODULE #2

Recouvrement de créances

Prévenir les risques d'impayés et gérer le contentieux

2 jours - Réf. : RCRE

Les bases de la gestion du recouvrement

Prévenir et anticiper un contentieux

Utiliser les principales procédures judiciaires et extrajudiciaires pour obtenir le paiement

Acquérir les bons réflexes en cas de procédures collectives

Objectifs

- Bâter et déployer un processus crédit client performant.
- Analyser, gérer et sécuriser le poste clients.
- Évaluer les impacts en cas de retard ou de non-paiement.
- Mettre en œuvre des procédures de recouvrement de créances.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 560 € HT - 3 025 € HT

Réf : MOCEDI

Formacode : 34088

Informations & inscription

tél. : 02 43 23 09 09

mail : formation@gereso.fr

Cette formation en intra

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :

www.gereso.com/MOCEDI

Paie et RH dans la nouvelle convention de la Métallurgie

Intégrer tous les enjeux RH et paie de la CCN 2024 de la métallurgie

Durée indicative
1 jour

Objectifs

- Analyser les nouvelles dispositions conventionnelles.
- Programmer les actions à mener afin d'appliquer la convention.
- Identifier les risques attachés à la nouvelle grille de classification des employés
- Accompagner les salariés dans la compréhension du nouveau système de cotation des emplois.

Les plus

- Une formation intégrant la toute dernière actualité
- La prise en compte de tous les aspects de la nouvelle convention : classification des emplois, suspension et rupture des contrats, rémunérations
- Des cas pratiques, tout au long de la formation, pour valider ses compétences

Profil des participants

Responsables et collaborateurs des services RH, responsables administratifs et financiers, responsables et gestionnaires de paie

Modalités pratiques

Réf : **YCCM**

Formacode : 33031 / 32688

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

La Convention Collective Nationale (CCN) de la métallurgie est applicable depuis le 1^{er} janvier 2024

LA NOUVELLE CLASSIFICATION CONVENTIONNELLE

- Les nouveaux critères classants
- Les obligations à respecter dans la cotation des emplois
- L'attribution des points
- Le respect de l'historique
- La question des statuts
- Définir la classification
- Les missions ou activités limitées dans le temps au sein de l'emploi : comment les traiter ?
Conseils pratiques
- Les situations de polyvalence au sein de l'emploi : quelle prise en compte dans la description de l'emploi ?
- Les accords autonomes nationaux
- Les accords territoriaux

 **APPLIQUER | Cas pratique : coter les emplois dans la nouvelle classification (créer des fiches de poste, utiliser les critères classants)**

LA GESTION DE LA SUSPENSION DU CONTRAT

- Congés payés
- Absences sécurité sociale
- Congés pour événements familiaux

 **APPLIQUER | Cas pratique : établir un bulletin de paie d'un salarié en absence sécurité sociale**

LA GESTION DE LA RUPTURE DU CONTRAT

- Départ à la retraite
- Mise à la retraite
- Licenciement
- Rupture conventionnelle

 **APPLIQUER | Calcul d'une indemnité de licenciement**

LES ÉVOLUTIONS EN MATIÈRE DE RÉMUNÉRATION

- Le temps de déplacement inhabituel et habituel
- Les voyages de détente
- Fixation des salaires minima hiérarchiques et assiette de comparaison
- Garantie conventionnelle individuelle de rémunération : montant, assiette de calcul, évolution dans le temps de la garantie et modalité de versement
- Les frais professionnels
- Prime d'ancienneté
- Période transitoire

 **APPLIQUER | Cas pratique : établissement de bulletins de paie "nouvelle génération"**

L'essentiel des contrats publics

Spécificités, opportunités et risques associés aux différents contrats

2
jours

Objectifs

- Différencier les contrats administratifs des contrats de droit commun par leurs spécificités.
- Apprécier la diversité des contrats administratifs.
- Choisir le contrat public le plus adapté au besoin.
- Anticiper la formation de recours contentieux en cas de conflits avec l'Administration.

Les plus

- Une vision claire et synthétique des procédures de passation des différents contrats administratifs
- Des illustrations et applications concrètes à travers des exemples de cahiers des charges de contrats administratifs

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs de services administratifs, juridiques, commerciaux, collaborateurs en charge de commande publique

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 495 € HT

Réf : **CPUB**

Formacode : 13209

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

19 et 20 mai 2025

20 et 21 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CPUB

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

REPÉRER LES SPÉCIFICITÉS DU CONTRAT ADMINISTRATIF

- Définir les principales notions : les "clauses exorbitantes de droit commun", le "service public" et "l'intérêt général"
- Caractéristiques du contrat administratif
 - critère organique : la présence d'au moins une personne morale de droit public au contrat (ex : État, collectivité territoriale...)
 - critère matériel : existence de clauses exorbitantes de droit commun ou exécution d'une mission de service public
 - quel est l'objet du contrat ? Existe-t-il un intérêt général ?

🔍 COMPRENDRE | Illustrations jurisprudentielles

🔍 APPLIQUER | Études de cas

- Distinguer les différents types de contrats publics
 - marché public
 - concessions
 - Bail Emphytéotique Administratif (BEA)
 - convention d'occupation du domaine public
 - autres contrats

🔍 APPLIQUER | Cas pratique : choisir le contrat le plus adapté en fonction des situations rencontrées (avantages - inconvénients)

🔍 APPLIQUER | Cas pratique : repérer les spécificités, points de convergence et de divergence de chaque contrat administratif à partir d'exemples de différents cahiers des charges

RÉGIME DE PASSATION ET D'EXÉCUTION D'UN CONTRAT ADMINISTRATIF

- Modes de passation : les étapes essentielles de la formation du contrat
- Règles de publicité et de mise en concurrence pour certains contrats administratifs (marchés publics, DSP, PPP)
- Quelles sont les règles de compétence pour passer, attribuer, exécuter les contrats au sein d'une personne morale de droit public ?
- Quid des délégations de compétences ?
- Les "pouvoirs exorbitants" de droit commun de l'Administration au moment de la passation et de l'exécution : définition et illustrations des prérogatives de puissance publique
- Qui sont les interlocuteurs publics ?
- Soumissionner à un contrat public : les règles à respecter au stade de la passation et de l'exécution

🔍 APPLIQUER | Cas pratique : étudier un avis d'appel public à la concurrence, un règlement de consultation, un cahier des charges

REMETTRE EN CAUSE LA PROCÉDURE : LES RECOURS CONTENTIEUX EN CAS DE CONFLIT

- Référé précontractuel et contractuel
- Recours pour Excès de Pouvoir (REP)
- Recours de plein contentieux
- Déféré préfectoral

🔍 APPLIQUER | Cas pratique : formation d'un REP ou d'un référé en pratique devant le tribunal administratif

La dématérialisation des marchés publics

Plateformes, Document Unique de Marché Européen (DUME), sourcing et innovations

1
jour

Objectifs

- Se repérer dans la sphère des plateformes de dématérialisation.
- Répondre à un marché public dématérialisé.
- Créer des alertes pour suivre les marchés publics relatifs aux activités de l'entreprise.
- Remplir un Document Unique de Marché Européen (DUME)
- Identifier les nouvelles opportunités d'être sourcé.

Les plus

- Une animation dynamique apportant un ensemble de connaissances pratiques sur la dématérialisation : préparer des enveloppes de réponses (notamment mémoire), découvrir et remplir le DUME
- Les stagiaires repartent avec des inscriptions sur plusieurs plateformes et alertes pour une application immédiate de retour dans leur établissement

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services administratifs ou commerciaux, responsables juridiques, collaborateurs (entreprises du bâtiment, prestations de service, de cabinets de maîtrise d'œuvre, architectes, fournisseurs, artisans...) impliqués dans le processus de réponse à un marché public dématérialisé

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une connaissance de base du Code de la Commande Publique

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 000 € HT

Réf : **DMAP**

Formacode : 13210

Prochaines sessions

Formation à distance

4 avril 2025

16 juin 2025

17 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DMAP

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés concernant les marchés publics et leur dématérialisation : dématérialisation de la réponse aux marchés publics, DUME, APPROCH, réformes du code de la commande publique

RAPPEL DU CADRE JURIDIQUE

- Les acteurs et marchés concernés
- Les obligations du pouvoir adjudicateur
- Les obligations du candidat
- L'actualité

COMMENT ÊTRE IDENTIFIÉ PAR L'ACHETEUR EN AMONT DE LA PROCÉDURE ?

- Les nouveaux outils de sourcing

LES PRÉREQUIS DE LA DÉMATÉRIALISATION

- Le choix du certificat de signature électronique
 - les autorités de certification
 - les classes de certificats électroniques
 - les types de certificats
- La procédure de retrait et d'installation
- Les 3 fonctions "sécurité" de la signature électronique
- L'organisation humaine

DÉTECTER DES MARCHÉS PUBLICS

- Quelles plateformes utiliser selon ses objectifs ?
- L'abonnement aux alertes
- Les fonctionnalités "obligatoires"
 - le retrait du Dossier de Consultation
 - les questions/réponses
 - le dépôt du pli
- Les fonctionnalités "facultatives" des plateformes

LA DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

- Quand signer ?
- Signature électronique et groupement momentané d'entreprises
 - qui est habilité à signer ?
 - quels documents signer ?
- Les plateformes de dématérialisation
 - attention aux formats de fichiers (PDF, ZIP...)
 - les principaux logiciels utilisables dont le logiciel de signature électronique
 - les utilitaires indispensables : le logiciel antivirus, la visionneuse de documents et de plans, le logiciel de compression de documents, le lecteur et/ou générateur de fichiers au format PDF

ORGANISER SON PLI

- La compilation et la numérotation des fichiers
- Le choix de répondre avec un DUME

LES PLATEFORMES DE DÉPÔT

- Plateformes choisies selon le profil des participants

 **APPLIQUER | Exercices pratiques : dépôts tests sur plusieurs plateformes**

ET APRÈS LE DÉPÔT ?

- L'horodatage et l'accusé de réception
- La copie de sauvegarde
- L'archivage des réponses

 **ÉVALUER | Quiz**

LE COFFRE-FORT ÉLECTRONIQUE

- Pour quel usage ?
- Sur les plateformes de dématérialisation
- Les autres solutions

LA DÉMATÉRIALISATION DE LA FACTURE

- Les marchés concernés
- Le site Chorus Pro

 **APPLIQUER | Mettre en pratique le dépôt de facture sur Chorus Pro**

Rempporter des marchés publics

Élaborer et valoriser sa candidature et son offre pour optimiser ses chances de succès

2
jours

Objectifs

- Répondre au enjeux du Code de la Commande Publique.
- Adopter les pratiques internes pour répondre aux besoins des acheteurs publics.
- Respecter les différentes procédures de marchés publics afin d'éviter les écueils lors de la soumission.
- Optimiser sa candidature et son offre en répondant au mieux au cahier des charges de l'acheteur.
- Appliquer le processus de dématérialisation.

Les plus

- Les réponses d'un consultant spécialiste des marchés publics
- Une formation opérationnelle s'appuyant sur de nombreux exemples et la résolution de cas pratiques

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services administratifs ou commerciaux, responsables juridiques, collaborateurs en charge de rédiger et/ou de présenter des réponses aux marchés publics

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance de base du Code de la commande publique

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 495 € HT

Réf : APOF

Formacode : 13209

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

27 et 28 mars 2025

12 et 13 mai 2025

27 et 28 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/APOF

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

QU'EST-CE QU'UN MARCHÉ PUBLIC ?

- Le code de la commande publique
- La définition du marché public - Les marchés spécifiques

🔗 **ÉVALUER | Quiz de contrôle des connaissances**

LES DIFFÉRENTES PROCÉDURES DE PASSATION : LES SEUILS APPLICABLES

- L'allotissement du besoin de l'acheteur : marché ordinaire ou accord-cadre ?

🔗 **APPLIQUER | Cas pratiques d'allotissement du besoin**

- Les marchés à procédure adaptée
- Les procédures formalisées : appel d'offre ouvert et restreint, procédure concurrentielle avec négociation, dialogue compétitif
- Autres techniques d'achat : concours, système d'acquisition dynamique, enchère électronique

SOUMISSIONNER À UN MARCHÉ PUBLIC : LES BESOINS DE L'ACHETEUR PUBLIC

- Identifier le vocabulaire des marchés publics
- Détecter les avis d'appel public à la concurrence appropriés
- Cibler les plateformes de dématérialisation pertinentes - Créer des alertes

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : créer des alertes et choisir des mots clés**

🔗 **APPLIQUER | Étude de cas : analyser un avis de publicité au BOAMP**

- Analyser rapidement le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) : règlement de la consultation, cahier des clauses particulières (CCAP, CCTP), pièces financières, CCAG applicable

🔗 **COMPRENDRE | Créer une fiche de synthèse type**

DÉCRYPTER LE MARCHÉ PUBLIC : LE DOSSIER DE CONSULTATION

- Analyser les critères de choix de l'acheteur : prix, critères techniques, pondération des critères

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : attribuer les points**

- Les solutions pour optimiser sa réponse

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : rédiger une demande de communication de pièces**

SE GROUPEUR POUR RÉPONDRE À UN MARCHÉ PUBLIC

- Le groupement : conjoint ou solidaire ? Le rôle du mandataire
- La sous-traitance : les limites réglementaires

SE PRÉPARER À RÉPONDRE : ORGANISER EN INTERNE SA RÉPONSE

- La candidature : différents formulaires (DC1, DC2, DC4...), documents relatifs à la situation juridique de l'entreprise, le DUME, éléments relatifs aux capacités économiques, professionnelles et financières, cas de la co-traitance ou de la sous-traitance

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : remplir une DUME sur une plateforme de dématérialisation**

• L'offre : le mémoire technique, l'offre financière

🔗 **APPLIQUER | Analyser des mémoires techniques**

- Intégrer la procédure de dématérialisation à sa réponse : les logiciels nécessaires au dépôt électronique, signature électronique/certificat électronique, la procédure

🔗 **EXPÉRIMENTER | Simuler un dépôt en ligne**

COMMENT RÉAGIR À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC ?

- Notification du marché : modes de transmission des documents par l'acheteur, date de commencement du marché public, avis d'attribution du marché public
- Rejet de l'offre : lettre de rejet, demande de précision, documents communicables

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : rédiger une lettre de demande de complément d'information**

REMETTRE EN CAUSE LA PROCÉDURE : VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

- Le règlement amiable des litiges
 - le référé pré-contractuel - référé contractuel
 - le recours de plein contentieux et le recours pour excès de pouvoir

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : saisine du Comité Consultatif compétent**

Vos contacts

Une question à propos d'une formation, d'un certificat professionnel ou d'un ouvrage ? Un document administratif à nous adresser ? Un cahier des charges de formation intra à nous transmettre ? Retrouvez la liste de vos contacts utiles.

Formations inter

Vous souhaitez vous inscrire à une formation, être conseillé(e) dans le choix d'un certificat professionnel, en savoir plus sur le programme d'une formation...

RESPONSABLE

Lison ROHÉE

mail : formation@gereso.fr
tél. : 02 43 23 09 09

Formations intra

Vous souhaitez recevoir une étude personnalisée, mettre en place une formation sur-mesure dans votre établissement, nous transmettre un cahier des charges pour une formation intra...

RESPONSABLE

Valérie FÉAU

mail : vfeau@gereso.fr
tél. : 02 43 29 28 75

Grands projets

Vous souhaitez bénéficier d'un accompagnement personnalisé dans la préparation et le déploiement d'un projet de formation d'envergure, ou vous souhaitez optimiser votre budget formation via la signature d'un accord-cadre avec GERESO.

RESPONSABLE

Fayçal NETICHE

mail : fnetiche@gereso.fr
tél. : 07 88 51 98 26

Conseil

Vous souhaitez en savoir plus sur nos prestations de conseil : veille en gestion de la paie, expertise RH, expertise décisionnelle Fonction Publique, audit RH, paie, DSN, prestations de coaching...

RESPONSABLE

Valérie FÉAU

mail : conseil@gereso.fr
tél. : 02 43 23 51 44

Pôle pédagogique

Vous avez suivi une formation et vous souhaitez joindre votre consultant(e), lui poser une question technique liée à votre formation, poser des questions à nos experts, partager vos expériences...

RESPONSABLE

Barbara FOUCAUD

mail : bfoucaud@gereso.fr
tél. : 06 33 15 13 12

COORDINATRICES PÉDAGOGIQUES

Emmanuelle BEAUSSIER

mail : ebeauussier@gereso.fr
tél. : 02 43 29 28 73

Flore-Anne CHAPLET

mail : fachaplet@gereso.fr
tél. : 02 43 23 51 93

RESPONSABLE SECTEUR PUBLIC

Florent LE FRAPER DU HELEN

mail : flefraper@gereso.fr
tél. : 06 17 81 10 54

Édition & Librairie en ligne

Vous souhaitez commander un ouvrage, faire le point sur vos abonnements, proposer un manuscrit...

RESPONSABLE

Catherine FOURMOND

mail : cfourmond@gereso.fr • tél. : 02 43 23 59 85

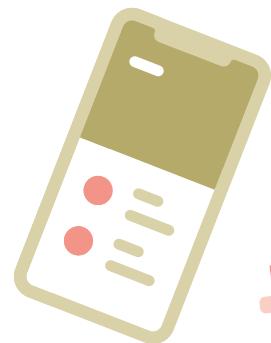
RESPONSABLE ADJOINTE

Raphaëlle CORMIER

mail : rcormier@gereso.fr • tél. : 02 43 23 51 96

SERVICE CLIENTS :

mail : edition@gereso.fr • tél. : 02 43 23 03 53
Tous nos ouvrages sur : librairie.gereso.com





Administration des ventes

Vous avez des interrogations sur les aspects administratif ou logistique de votre formation inter ou intra-entreprise...

FORMATION INTER

Linda CORMIER

mail : lcormier@gereso.fr
tél. : 02 43 23 51 95

Delphine BRISEBOURG

mail : dbrisebourg@gereso.fr
tél. : 02 43 23 51 95

FORMATION INTRA

Nathalie EDOM

mail : nedom@gereso.fr
tél. : 02 43 23 51 48

Marketing, communication & web

Vous souhaitez en savoir plus sur les offres, les événements ou les sites web GERESO, proposer un partenariat presse ou web, solliciter un auteur ou un consultant GERESO...

RESPONSABLE

Hervé RIOCHE

mail : hrioche@gereso.fr
tél. : 02 43 23 51 45

Comptabilité

Vous souhaitez une information à propos d'un règlement ou d'une facture...

RESPONSABLE

Pascaline DUBOIS

mail : pdubois@gereso.fr • tél. : 02 43 23 51 40

Espace Formation Paris Montparnasse

Vous souhaitez des précisions sur le déroulement de votre formation à l'Espace GERESO de Paris; ou vous souhaitez des renseignements sur notre activité de location de salles...

RESPONSABLE

Mathilde KIRION

mail : mkirion@gereso.fr
tél. : 01 42 18 13 08

Référente handicap

Pour préparer l'adaptation de l'accessibilité de la formation à vos besoins :

Anne-Lise FEBVRE

mail : alfevre@gereso.fr
tél. : 02 43 23 51 41

Délégué à la Protection des Données (DPD ou DPO)

Vous souhaitez des informations relatives à la collecte, au traitement et au stockage de vos données personnelles...

Yohann SORIN

mail : ysorin@gereso.fr
tél. : 02 43 29 28 70

ANNUAIRE
GERESO

Assistance technique / Hotline

Vous êtes inscrit(e) à une formation à distance et vous souhaitez bénéficier d'une assistance technique pour vous connecter à votre classe virtuelle

Hotline GERESO • mail : hotline@gereso.fr

L'Espace Formation GERESO Paris Montparnasse

Notre équipe vous reçoit dans un environnement chaleureux et stimulant en plein cœur du quartier d'affaires Montparnasse.

Vous êtes chez vous ! Nous vous accueillons au sein de notre **Espace Formation** dans le 14^e arrondissement, 22 place Catalogne.

Découvrez un espace spécialement créé pour vous et bénéficiez d'une efficacité sans faille grâce à une configuration sur-mesure (salles aménageables selon vos besoins, écrans & video-projecteurs, wifi, paperboards...).

L'objectif ?

Optimiser votre **"expérience formation"** grâce à l'ensemble de nos salles distribuées autour de **grandes zones de convivialité**.

Nos équipes vous proposent un petit-déjeuner

d'accueil et des pauses gourmandes adaptés à vos besoins. Petits salons, tisaneries, comptoirs (prises intégrées) et même librairie, l'espace GERESO se veut **multiple et agile** pour **inspirer chacun de ses clients**.

Éveil des sens, mais également **des idées** grâce à notre **espace librairie**, accessible dès l'accueil. **La Librairie GERESO** vous propose **plus de 350 titres** sur l'ensemble **des thématiques relatives au monde du travail** :

RH, management, communication, efficacité professionnelle... L'Espace de formation est accessible **du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h**.





Train, métro, bus, avion...
Notre Espace Formation est facilement accessible
en transports en commun mais également en voiture.



L'espace GERESO est facilement accessible

M **ACCÈS MÉTRO**
Montparnasse-Bienvenue
Lignes 4 - 6 - 12 -13
Gaîté
Ligne 13

TAXI

P **PARKING**
Zenpark
Parking Paris

Gare Montparnasse
Concorde
Zenpark
Parking Paris
Montparnasse
Château

B **BUS**
Arrêt - Place de catalogue
Lignes 59 et 88

Nos partenaires formations

Guidés par les valeurs d'excellence et d'expertise, nous avons constitué un réseau de partenaires experts, pour accompagner le développement de nos activités.

Notre politique de partenariats répond à 3 objectifs :

- **Répondre à toutes les attentes de nos clients en leur proposant des formations certifiantes, diplômantes, en ligne, des conférences...** pour les accompagner dans le développement de leurs compétences.
- **Développer l'efficacité de nos formations** par l'utilisation de méthodes pédagogiques innovantes ou la mise en œuvre d'une expertise exclusive sur certaines thématiques
- **Optimiser l'expérience formation de nos clients** en mettant à leur disposition des outils techniques et d'évaluation développés par des prestataires de haut niveau.

Les formations diplômantes



École de référence pour les professionnels des RH depuis 1998, SUP des RH **prépare aux différents métiers des ressources humaines.** Située à Paris dans le 15^e arrondissement, elle délivre en partenariat avec GERESO, deux diplômes :

Chargé(e) des Ressources Humaines

Titre certifié de Niveau 6 (Bac+3)

Éligible au CPF
Inscrit au RNCP

Manager du développement des RH

Titre certifié de Niveau 7 (Bac+5)

Éligible au CPF
Inscrit au RNCP



Établissement pluridisciplinaire de **11 000 étudiants** répartis sur deux campus, Le Mans et Laval. Le Mans Université offre des **formations** et une **activité de recherche d'expertise reconnue internationalement** en sciences et technologie, mais aussi en lettres et langues, droit, économie, gestion, sciences humaines et sociales. Le Mans Université, en partenariat avec GERESO, propose le diplôme :

Master II «Gestion des Ressources Humaines»

Diplôme d'État Bac+5

Éligible au CPF
Inscrit au RNCP



Formations inter & intra

L'**Institut François Bocquet** propose une expérience qui repose sur des valeurs fortes : l'authenticité des relations humaines, l'adaptation au profil de l'apprenant, la proximité géographique et l'innovation pédagogique. L'Organisme de formation est indépendant, **certifié Qualiopi**. Cette qualification est la reconnaissance d'un savoir-faire et de compétences dans les domaines du management, des relations humaines, de la communication, du développement personnel et de l'efficacité professionnelle.



Le **modèle Homo Emoticus** apporte un **éclairage nouveau sur les relations humaines**. Il s'appuie ainsi sur les émotions universelles pour expliquer les comportements, les relations, les situations de management et de négociation... Il offre un cadre de compréhension et d'action pour chaque situation : **management de projet, d'équipe, de personne ou de crise, communication interpersonnelle, négociation...**

C3S met en œuvre des solutions opérationnelles et innovantes de **santé et sécurité** au travail, pour optimiser la **prévention et la qualité de vie au travail**. La démarche C3S s'adapte aussi bien au public qu'au terrain, à la culture d'entreprise, à l'environnement et aux process des organisations. **Certifiée ISQ OPQF, habilitée DPC et agréementée CHSCT et SST**, la société C3S possède toutes les labélisations pour répondre aux attentes de votre structure avec expertise et passion.



Le Mans Sarthe Basket (MSB), évolue depuis sa création en 1993 au plus haut niveau du basket français. Avec 12 trophées gagnés depuis sa création, le MSB détient l'un des plus beaux palmarès du basket français. En s'associant avec GERESO, le MSB souhaite transmettre aux managers son expertise « terrain » dans le coaching d'équipes de haut niveau ! **Les formations GERESO proposées en partenariat avec le MSB** : Le manager gagnant, Le manager tactique, Le manager champion

Conditions générales de vente des formations

1. PREAMBULE

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à toutes les offres de services proposées par GERESO Formation et faisant l'objet d'une commande de la part du client. Elles ne s'appliquent pas aux webinaires, conférences, location de salles et aux ouvrages GERESO Édition. Pour ces prestations, il conviendra de se référer aux conditions de vente spécifiques disponibles sur les propositions et documentations commerciales, et sur le site www.gereso.com. Toute commande implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux conditions générales de vente et de participation de GERESO rappelées ci-dessous.

2. DEFINITIONS

- **Formation interentreprises** : formation en présentiel ou à distance regroupant des salariés d'entreprises ou d'établissements distincts, proposée et organisée par GERESO, et dont les dates de sessions et les lieux de déroulement sont unilatéralement définis par cette dernière.
- **Formation intra-entreprise** : formation regroupant les salariés d'une même entreprise, réalisée pour le compte d'un seul client, à une date fixée d'un commun accord, dans les locaux du client ou dans des locaux mis à sa disposition ou à distance.
- **Module Expert** : combinaison de deux formations interentreprises prédéterminées et indissociables.
- **Les rendez-vous de...** : Formations interentreprises se déroulant sur 4 matinées non consécutives et indissociables ou 2 jours non consécutifs et indissociables.
- **Parcours diplômant** : parcours composé de plusieurs blocs de compétences et d'un ou plusieurs examens permettant l'acquisition d'une certification professionnelle reconnue RNCP, à suivre dans un délai de 5 ans maximum.
- **Bloc de compétences** : une ou plusieurs formations correspondant à une compétence phare d'un parcours diplômant. Chaque bloc de compétences fait l'objet d'un examen permettant l'acquisition d'une certification professionnelle.
- **Parcours certifiant** : parcours composé de plusieurs formations et d'un examen permettant l'acquisition d'une certification à suivre sur un délai de 18 mois maximum.

3. OBJET

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de GERESO, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. GERESO se réserve le droit de modifier les présentes CGV à tout moment. La version actualisée des CGV peut être consultée sur le site www.gereso.com.

4. MODALITES D'INSCRIPTION ET VALIDATION DE COMMANDE

4.1. Formations interentreprises, y compris les **Modules Expert**, les parcours diplômants, les blocs de compétences, et les parcours certifiants. Pour être définitive, une commande doit être expressément formulée sur support papier via un bulletin d'inscription ou validée sur le site internet www.gereso.com. À réception du bulletin d'inscription mentionnant le(s) formation(s) choisi(s), une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à GERESO, signée et revêtue du cachet de l'entreprise. Pour les formations se déroulant sur un format discontinu, une seule convention portant sur la totalité des journées ou demi-journées composant la formation sera établie.

4.2. Formations intra-entreprise y compris les formations **sur-mesure** et les prestations de coaching.

Toute prestation de formation intra-entreprise fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière établie par GERESO. L'acceptation formelle par le client devra parvenir à GERESO au moins 15 jours ouvrés avant le début de la formation. Une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à GERESO, signée et revêtue du cachet de l'entreprise.

5. TARIFS ET CONDITIONS DE REGLEMENT

Conditions financières et règlement : Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. Sans convention contraire, les règlements sont à effectuer par le client à réception de la facture, sans escompte, à l'ordre de GERESO SAS. Règlement par un OPCO : Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :
 - d'effectuer une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
 - de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur un bon de commande ;
 - de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.
 Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, la différence sera directement facturée au Client. Dans le cas d'une prise en charge par l'OPCO, celui-ci ne payant que prorata temporis des journées de présence, le coût correspondant aux journées éventuelles d'absence sera facturé au client. Si GERESO n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au dernier jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût du stage. En cas de non-paiement de l'OPCO dans la limite de 60 jours nets ou de 45 jours fin de mois à compter de la date d'émission de la facture, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

6. ANNULATIONS, REMPLACEMENTS ET REPORTS

6.1 Formations interentreprises, y compris les Modules Expert, les Coursus Expert, les parcours diplômants, les blocs de compétences, et les parcours certifiants

Remplacement d'un participant :

GERESO offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant, sur une même session de formation. Le remplacement d'un participant est possible sans frais jusqu'à la veille de la formation. L'acceptation de GERESO est conditionnée par le règlement intégral de toutes les factures à échéance précédemment émises et dues par le Client. Cette faculté n'est pas applicable aux parcours Coursus Expert, aux combinaisons de formations sous forme de Modules Experts (d'offre modulaire, blocs de compétences, parcours diplômants, parcours certifiants...).
 Report de participation : GERESO offre la possibilité à ses clients de reporter 1 fois leur participation sur l'une des deux prochaines sessions de formation en présentiel ou à distance sur la même thématique et pour le même participant. Cette demande de report doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation.

Annulation à l'initiative du Client :

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation. Toute annulation, moins de 15 jours ouvrables avant le début de la formation, entraînera le paiement d'une indemnité égale à 50% du coût total de la formation concernée. Toute annulation par le Client moins de 8 jours avant le début de la formation entraînera le paiement intégral du prix de la formation à titre de dédit. Toute formation commencée est dans son intégralité. En cas d'annulation d'une formation présentielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle ou de pandémie, GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présentielle en formation à distance.

Annulation et report à l'initiative de GERESO :

GERESO s'engage à ce que le personnel et les formateurs affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les spécialités requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. Dans certains cas exceptionnels, GERESO peut être amené, pour des raisons indépendantes de sa volonté, à reporter une session de formation, au plus tard une semaine avant le démarrage de celle-ci. De même, dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, GERESO se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard la veille du démarrage de celle-ci, et ce, sans indemnités versées au Client.

6.2 Formations intra-entreprises y compris les formations sur-mesure et les prestations de coaching

Annulation à l'initiative du Client :

Toute prestation entamée et annulée à l'initiative du Client est due dans son intégralité.



Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 30 jours ouvrables avant le début de la prestation.

Pour toute annulation à l'initiative du Client, fût-ce en cas de force majeure :

- plus de 30 jours ouvrables avant le début de la prestation : aucun frais ne sera facturé au Client.
- entre 15 et 30 jours ouvrables avant le début de la prestation, et sans report possible de la prestation dans un délai de 6 mois : GERESO facturera un montant correspondant à 30% de la commande, à titre de frais d'annulation. Dans le cas où la prestation peut être reportée dans un délai de 6 mois, aucun frais ne sera facturé au Client.

Une formation ne peut être reportée qu'une seule fois.

- moins de 15 jours ouvrables avant le début de la prestation :

GERESO facturera la totalité du coût de la formation, à titre de dédit. Dans tous les cas : Si un coût de préparation était prévu, seuls les frais déjà engagés au titre de la préparation sont facturés. S'entendent par frais engagés, les frais éventuels de déplacement et d'hébergement ainsi que le temps passé par les collaborateurs de l'Organisme de Formation sur le projet, ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le client aurait confié à GERESO la réalisation de cette prestation.

En cas d'annulation d'une formation présenteielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle, de pandémie, ou tout autre cas de force majeure empêchant la tenue de la session de formation en présenteielle, GERESO se réserve GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présenteielle en formation à distance.

Annulation à l'initiative de GERESO :

GERESO s'engage à ce que ses équipes internes et les consultants affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les expertises requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. GERESO se donne la possibilité d'annuler une prestation sans préavis et à effet immédiat, ou de confier une prestation à un consultant autre que celui mentionné dans la proposition commerciale initiale, notamment en cas d'impossibilité du consultant et impossibilité de le remplacer dans sa discipline. GERESO est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations.

7. MODULES E-LEARNING

Certaines formations proposées par GERESO comportent des modules en e-learning. GERESO fournira au client, dès son inscription les modalités pratiques de connexion aux modules d'e-learning.

8. DISPOSITIONS APPLICABLES A L'ENSEMBLE DE L'OFFRE GERESO

8.1. Prix, facturation et règlements

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes. Ils sont révisibles dès variation significative d'un des éléments de la formule représentative des coûts de l'entreprise et de toutes les façons le 1er juillet de chaque année, après information préalable de nos Clients. Ils seront majorés de la TVA en vigueur. Les éventuels taxes, droits de douane ou d'importation ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client.

Les frais de déplacement du (ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s) ainsi que les frais de location de salle, de documentation et de location de matériel courant (vidéoprojecteur, logiciels utilisés lors des sessions de formation...) sont facturés en sus. Pénalités de retard : toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal auquel s'ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 50 € HT. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

Refus de commande : dans le cas où un Client passerait une commande à GERESO, sans avoir précédemment émises et arrivées à échéance, GERESO pourra refuser d'honorer la commande aussi longtemps que lesdites factures n'ont pas été réglées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité à ce titre.

8.2. Force majeure

GERESO ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux Français et sans que cette liste soit restrictive :

la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux externes à GERESO, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle de GERESO.

8.3. Propriété intellectuelle

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports remis ou imprimables ou de toutes autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants des formations, 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 membres de son personnel non participants aux formations GERESO ou à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, vidéo, orale...) sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de GERESO ou de ses ayants droit.

8.4. Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par GERESO au Client.

8.5. Limitations de responsabilité de GERESO

La responsabilité de GERESO ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage du ou des service(s) E-learning de formation par les Utilisateurs ou toute cause étrangère à GERESO.

Quelque soit le type de prestations, la responsabilité de GERESO est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client. La responsabilité de GERESO est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée. En aucun cas, la responsabilité de GERESO ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

8.6. Données personnelles

Les différentes informations qui peuvent vous être demandées lors de l'utilisation des services GERESO sont nécessaires au traitement des inscriptions et à l'exécution des prestations fournies. Conformément à la Loi Informatique et Libertés, le Client dispose d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, de portabilité des informations qui le concernent. Toute demande en ce sens doit être adressée à GERESO - Service DPO - 38 rue de la Teillaie, 72018 Le Mans Cedex 2 ou à l'adresse suivant : dpo@gereso.fr

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), ces données, collectées dans le cadre d'une prestation de formation, seront conservées durant 3 ans à compter de notre dernier contact.

8.7. Communication

Le Client accepte d'être cité par GERESO comme Client de ses offres de services, aux frais de GERESO. Sous réserve du respect des dispositions des articles 8.4 et 8.6, GERESO peut mentionner le nom du Client ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa Clientèle, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, rapport annuel aux actionnaires, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

8.8. Droit applicable - Attribution de compétence - Renonciation - Élection de domicile

L'élection de domicile est faite par GERESO à son siège social au 38 rue de la Teillaie, 72018 Le Mans Cedex 2

Les Conditions Générales et toutes les relations contractuelles entre GERESO et ses Clients relèvent de la Loi française.

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce du Mans quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront.



Formation choisie

Titre
Référence.....
Dates
Lieu / Format (présentiel ou à distance).....
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 40% sur le prix public).

Merci de préciser votre choix :

- Formation seule
 Formation + Accès e-ressources pendant un an *

TARIF H.T

Indiquez le tarif selon l'option choisie

Participant(e)

Mme M.

Nom.....

Prénom.....

Service / Fonction

E-mail
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. fixe [.....]
(ligne directe)

Tél. mobile [.....]
(pour infos de dernière minute)

Entreprise / établissement

Raison sociale

Adresse.....

Code postal [.....]

Ville

Téléphone [.....]

N°d'identification (TVA intracommunautaire)

[.....]

Code APE / NAF [.....]

N° Siret

[.....]

Responsable de l'inscription

Mme M.

Nom.....

Prénom.....

Service/fonction :

e-mail :

Téléphone [.....]
(ligne directe)

Facturation / Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.

Nom.....

Prénom.....

Service/Fonction.....

E-mail.....

Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de le préciser :

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO

Numéro de prise en charge

Adresse de votre OPCO.....

Code postal [.....]

Ville.....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « Bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/



GERESO est le partenaire privilégié de la plupart des établissements publics français et des grandes entreprises, parmi lesquels :

Secteur Public

A.C.O.S.S. · AGENCES DE L'EAU · ANAH · ANFH · ANSES · ASSEMBLEE NATIONALE · ASP · CAISSE DES DEPOTS · C.A.S.V.P · CENTRES DE GESTION DE LA FPT · CENTRE NATIONAL DU CINEMA ET DE L'IMAGE ANIMEE · CLEISS · CNRS · COUR DES COMPTES · EDSMR · IFCE LES HARAS NATIONAUX · INSERM · IRSTEA

CONSEILS DÉPARTEMENTAUX : DU CANTAL, DE L'HERAULT, DU JURA, DE LA HAUTE-VIENNE, DES HAUTS DE SEINE, DES PYRENEES-ORIENTALES, DU FINISTERE...

CONSEILS RÉGIONAUX : AUVERGNE-RHONE ALPES, GRAND EST, GUADELOUPE, NOUVELLE AQUITAINE, VAL DE LOIRE ...

CULTURE : BNF, CENTRE GEORGES POMPIDOU, CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX, CHATEAU DE VERSAILLES, LA COMEDIE FRANÇAISE, MUSEE DU LOUVRE, MUSEE DU QUAI BRANLY, SEVRES LA CITE DE LA CERAMIQUE.....

ÉDUCATION : CAISSES DES ÉCOLES, ECOLE, CENTRALESUPELEC, ECOLES DES MINES, ECOLE POLYTECHNIQUE, ENAC, LA FEMIS, UNIVERSITES DE NANTES, DE PARIS II, DE PARIS-SORBONNE, DU HAVRE, AIX-MARSEILLE ... · DILA · DREAL · FRANCEAGRIMER · IFSTTAR · IGN · IGPDE · INPI · INRA · INRAP · INRIA · INSEE · IRD · LA POSTE

MAIRIES : DE NOISY, SARTROUVILLE, DE LYON, DE NANTES, DE PARIS, DE ROUEN, DE VERSAILLES, DU HAVRE... ·

METROPOLES : DE LYON, NANTES, LILLE, STRASBOURG, TOULOUSE

MINISTÈRES : DE L'AGRICULTURE, DE LA CULTURE, DE LA DÉFENSE, DE L'ÉCOLOGIE, SERVICES DU PREMIER MINISTRE... · ONAC-VG · PREFECTURE DE REGION : AUVERGNE-RHONE ALPES, BRETAGNE, CHARENTE, ILE DE FRANCE ...

SANTÉ : APHP, ARS, CASH DE NANTERRE, CH D'AJACCIO, DE GONESSE, DU HAVRE, GUILLAUME RÉGNIER, PUBLIC DU COTENTIN... · CHI DE CRETEIL, DE POISSY/ST GERMAIN EN LAYE, DE VILLENEUVE SAINT GEORGES... · CHU DE BREST, DE FELIX GUYON, DE RENNES, HOPITAUX DE ROUEN, DE NANTES, DE NICE, DE NIMES, DE SUD REUNION... · CSMLD JACQUES WEINMANN · EHPAD · EFS · EPS · EPSMR · GH LE RAINCY MONTFERMEIL, DE MULHOUSE SUD ALSACE, DE L'AUBE-MARNE, EST-REUNION, SUD-ARDENNES ... · HAUTE AUTORITE DE SANTE · INSTITUT LE VAL-MANDE · MIPIH · SANTÉ PUBLIQUE FRANCE · SDIS DE L'ARDÈCHE, DE LA LOIRE, DES ALPES MARITIMES, DES YVELINES · SYNDEC · S.A.R. : DE DOUAI, DE LYON, DE PARIS ...

Secteur Privé

ABB FRANCE · ACCENTURE · ACCOR · ACMS · ACTION LOGEMENT · ADOMA · AÉROPORTS DE PARIS · AFPA · AG2R · AGEFIPH · AGENCE FRANCE PRESSE · AIRBUS · AIR LIQUIDE · ALBANY INTERNATIONAL · ALLIANZ · ALSTOM TRANSPORT · ALTEDIA · AMBASSADES DES ÉTATS-UNIS ET DU CANADA · APEC · APPIA · ARC INTERNATIONAL · ARKEMA · ARPAVIE · ARTERRISS · ASSYSTEM · AUCHAN · AXA FRANCE · AXALTA COATING SYSTEMS · AUTOROUTES PARIS RHIN RHÔNE · BANQUE DE FRANCE · BANQUE PALATINE · BANQUE POPULAIRE · BAYARD PRESSE · BAYER CROPSCIENCE · BERTIN TECHNOLOGIES · BNP PARIBAS · BOBST LYON · BOLLORE · BOSCH · BOUYGUES · BPCE · BRGM · BRICO DEPOT · BRIDGESTONE FRANCE · BSH ELECTROMENAGER · BUREAU VERITAS · C & A · CAISSE CENTRALE DE LA MSA · CAISSE D'ÉPARGNE · CANAL PLUS · CAP GEMINI · CARREFOUR · CARSAT · CASA · CASINO · CCAS · CCI · CEA · CENTRE JEAN PIERRE TIMBAUT · CERFRANCE · CFPR · CHANEL · CIC · CIEM · CLARINS · CLUB MEDITERRANEE · CNAMTS · CNES · CNP ASSURANCES · COFACE · COLAS · COLLECTEAM · CONFORAMA · CLAAS TRACTOR · COOPERATIVE LE GOUESSANT · COVEA · CPAM · CRÉDIT AGRICOLE · CRÉDIT MUTUEL · CRISTAL UNION · DAHER · DALKIA · DASSAULT · DELPHARM GAILLARD · DISNEY · ECONOCOM · EDF · EFS · EGIS · EIFFAGE · ENGIE COFELY · ENSEMBLE PROTECTION SOCIALE · ESPCI PARITECH · ESSILOR · FFF · FNAC · FRAMATOME · ORANO · FRANCE TELEVISIONS *FUJIFILM · GROUPE BEL · GECINA · GEFCO · GEMALTO · GENERAL ELECTRIC · GENERALI · GEODIS · GFI INFORMATIQUE · GFC ATLANTIC · GKN DRIVELINE · GLACES THIRIET · GRANDS PORTS MARITIMES · GROUPAMA · GROUPE ARCADE · GROUPE HENNER · GROUPE HOSPITALIER SAINT JOSEPH · GROUPE LES MOUSQUETAIRES · GROUPE VVY · GRT GAZ · SANOFI · HELMA SERVICES · HERMES SELLIER · HERTA · HERTZ · HOTEL LE BRISTOL · IDEX · IFP · IMPACT · INEO · INEXTENS · INGEROP · INNOTHERA SERVICES · INRS INSEAD · INSTITUT PASTEUR · IPSOS · IRSN · ITRON · JEAN STALAVEN · JOHN DEERE · KEOLIS · KRYS GROUP · KUEHNE & NAGEL · L'ORÉAL · LA BANQUE POSTALE · LABORATOIRES URGO · LABORATOIRES SERVIER · LABORATOIRES FILORGA COSMETIQUES · LABORATOIRES NUXE · LAFARGE · LAGARDERE · LA POSTE · LA REDOUTE · LEGRAND · LFDJ · LES TRAVAUX DU MIDI · LILLY FRANCE · LOGOPLASTE · LOUIS VUITTON · LYONNAISE DE BANQUE · LUBRIZOL · MAAF · MACIF · MACSF · MAIF · MBDA FRANCE · MC DONALD · MGEN · MICHELIN · MMA · MSA · MOET HENNESSY * MUTEX · NAPHTACHIMIE · NATIXIS · NESTLÉ · NEXANS · NEXTER · NUTRIXO · ORANGE · ORANGE BANK · OUEST FRANCE · SOLOCAL · PASQUIER · PARIS HABITAT · PARISOT · PEUGEOT CITROËN · PFIZER · PHILIPS · PIERRE GUERIN · PÔLE EMPLOI · POLYONE · PORT AUTONOME · PRINTEMPS · PRO BTP · RADIO FRANCE · RATP · RAZEL BEC · RELAIS COLIS · RENAULT · SACEM · SAFFRAN · SAINT GOBAIN · SAMSIK · SARTHE HABITAT · SCHENKER FRANCE · SCHLUMBERGER · SCHNEIDER ELECTRIC · SEB DEVELOPPEMENT · SEITA · SFR · SGS · SHELL · SHISEIDO · SIACI SAINT-HONORÉ · SIEMENS · SIVANTOS · SMABTP · SNCF · SOCIÉTÉ GÉNÉRALE · SOFITEL · SOGEA · SOGIMA · SOLVAY · SOURIAU · SPIE · ST MICROELECTRONICS · STELIA AEROSPACE · SUEZ · SVP · SYSTRA · TAM · TDF · TECHNIP · TEFAL · TELEPERFORMANCE · TERREAL · THALES · TOTAL · TRANSDEV · UCANSS · UNEO* VALEO · VEOLIA · VERSPIEREN · VINCI · VIVARTE · VM BUILDING SOLUTIONS · VTG FRANCE · WURTH FRANCE SA ...



SIÈGE SOCIAL

38 Rue de la Teillaie • 72018 Le Mans
formation@gereso.fr • 02 43 23 09 09

ESPACE FORMATION

22 Place de Catalogne • 75014 Paris
espaceformation@gereso.fr • 01 42 18 13 08



Retrouvez-nous
sur www.gereso.com