

CSE
MODE D'EMPLOI

SUPPLÉANT

CRÉDIT D'HEURES

CONSULTATIONS

CSSCT

EXPERTISES

ACCORDS

Albert



ALINEA

FORMATIONS

2025

Qualiopi 
processus certifié
 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ORGANISME
AGRÉÉ ET QUALIFIÉ
CSE ET SSCT

LA FORMATION, PREMIER PAS VERS L'ACTION

28 stages intra, 28 formations visio mais aussi 20 dates en inter chaque semestre : ALINEA propose une offre très large dédiée aux représentants du personnel, complète et modulable pour répondre à l'ensemble de vos besoins.

Nous mettons tout en œuvre pour que nos formations constituent des moments privilégiés, qu'elles vous apportent à la fois les connaissances recherchées, l'enthousiasme et le désir d'aller de l'avant !

Fort d'une expérience de 25 ans, notre équipe actualise régulièrement les contenus et revoit l'animation des formations. De nouveaux stages et formats complètent chaque année le catalogue. Les nouveaux élus iront naturellement vers les formations de début de mandat mais les plus expérimentés doivent aussi se familiariser avec les réformes successives du droit du travail. De bonnes raisons de suivre ensemble un stage qui contribue à souder votre collectif.

Nos agréments CSE et SSCT sont valables sur l'ensemble du territoire national et nous formons plus de 2 000 stagiaires chaque année où que vous soyez. Nous sommes fiers de cette confiance qui témoigne de notre engagement à vos côtés et notre sérieux est validé par une démarche qualité rigoureuse.

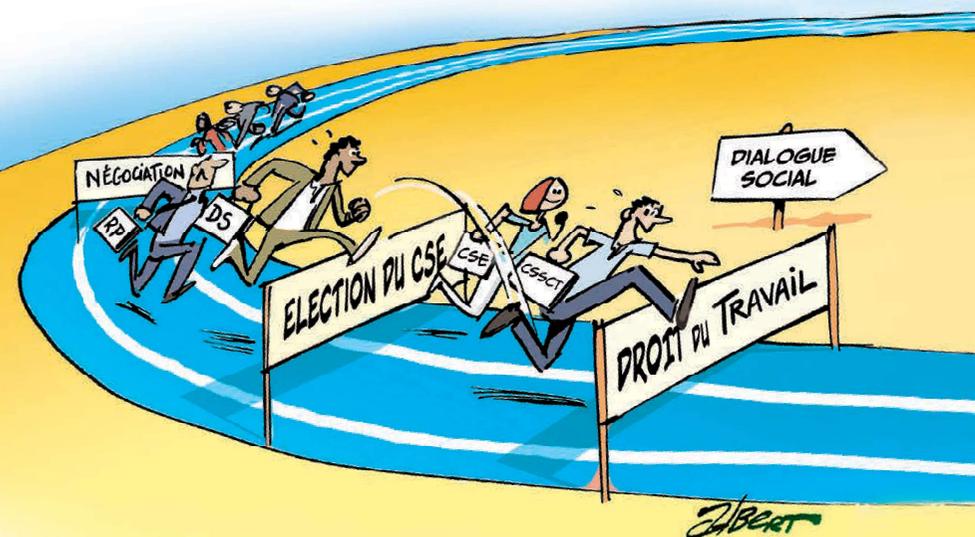
ALINEA est un organisme de formation certifié Qualiopi attestant de la qualité de ses formations sur la base du Référentiel National Qualité.

Nos formateurs sont des acteurs de terrain, diplômés et expérimentés, formés

à la pédagogie ALINEA et dédiés aux représentants du personnel depuis de nombreuses années. Ils partagent leurs retours d'expérience avec les participants, vous font travailler sur de vrais cas pratiques et proposent des mises en situation issues de la réalité vécue en entreprise. Nous savons que nous nous adressons à des non spécialistes du droit du travail, des ressources humaines, de l'ergonomie ou de l'économie et savons rendre accessibles leurs concepts : l'apprentissage est concret.

Règlement intérieur à rédiger, salariés à accompagner, négociation à engager, communication à améliorer... nos formations apportent une aide précieuse pour la pratique quotidienne de votre mandat et si vous le souhaitez, nous vous accompagnerons au-delà.

A bientôt !



COMMENT BIEN CHOISIR SA FORMATION ?

DÉFINIR LES OBJECTIFS QUE VOUS SOUHAITEZ ATTEINDRE GRÂCE À LA FORMATION EST LA PREMIÈRE ÉTAPE.

Pour accéder à l'essentiel et être immédiatement opérationnel sur les missions principales d'un représentant du personnel, les bases du CSE et le stage initial SSCT sont incontournables.

Secrétaires et trésoriers pourront ajouter un module spécialisé pour maîtriser leur rôle. Prenez le temps de lire nos programmes et les objectifs que nous avançons.

Cerner vos besoins est primordial. S'il s'agit d'un besoin de compétences techniques pour assister les collègues en entretiens, intervenir sur une procédure de consultation, aborder une négociation, se tourner vers un organisme de formation spécialisé en droit du travail et dédié aux comités sociaux et économiques et organisations syndicales comme ALINEA est assurément un bon choix. Contactez nos référents pédagogiques pour définir votre programme.

INTER, INTRA, PRÉSENTIEL, DISTANCIEL, QUELLE FORMULE CHOISIR ?

La formule intra est la plus prisée par les CSE car elle permet la participation et le partage de tout le collectif. Pas de coût additionnel pour la participation des suppléants et des représentants syndicaux, tous les représentants du personnel peuvent apprendre ensemble et confronter leurs points de vue avec les formateurs.

La crise sanitaire a provoqué **le développement des stages en visio**. Nous avons maintenu ce format et proposons un ensemble de demi-journées pour aborder à fond des thématiques spécifiques et vous spécialiser.

Complémentaire d'un stage intra présentiel pour aller plus loin ou tout simplement adaptée à vos contraintes de disponibilité, coût et déplacement, la formation visio est exigeante en terme de concentration pour les stagiaires mais aussi très efficace.

Naturellement, le catalogue intra peut également être décliné en format visio si vous le souhaitez.

Les inters sont toujours là pour répondre aux besoins spécifiques des élus du bureau (secrétaire, trésorier) et des référents harcèlement du CSE.

Si vous n'avez qu'un ou deux élus à former, les bases du CSE et SSCT sont aussi disponibles chaque semestre à Paris, Lyon, Bordeaux, Nantes et en distanciel.

Enfin, chaque année nous proposons **un séminaire de 3 jours « Le CSE en action » en formule résidentielle au mois de juin** au cours duquel nous décryptons pour vous plusieurs thèmes d'actualité avant de vous confronter à des mises en situation. Le nombre de places est limité et pour en savoir plus, contactez-nous...

Nos formations ont en commun de proposer de nombreuses illustrations avec des cas pratiques ou des quizz qui rythment l'animation.

Le coût des stages SSCT et référent harcèlement sont obligatoirement pris en charge par l'employeur tandis que le budget de fonctionnement sera le plus souvent mobilisé pour les autres formations : on vous dit tout sur vos droits en page 61.





8 LES ESSENTIELS

- 8 Le fonctionnement du CSE
- 9 Rôle et missions du CSE
- 10 La gestion des activités sociales et culturelles
- 11 Les bases du CSE
- 12 Les bases du CSE entreprises de moins de 50 salariés
- 13 Préparer les élections professionnelles

14 LES FORMATIONS SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

- 14 Stage agréé SSCT initial : Prévenir et intervenir (- de 50 salariés)
- 15 Stage agréé SSCT initial : Prévenir et intervenir (+ de 50 salariés)
- 16 Stage agréé SSCT renouvellement CSE (3 jours)
- 17 Stage agréé SSCT renouvellement CSSCT (5 jours)
- 18 Prévenir les RPS
- 19 Préparer la consultation du CSE sur le DUERP

20 LA PRATIQUE QUOTIDIENNE DU MANDAT

- 20 Traiter les réclamations et veiller à l'application du droit
- 21 Assister les salariés aux entretiens
- 22 Ruptures du contrat de travail
- 23 Communiquer efficacement

24 L'ACTU ET LES ÉVÈNEMENTS

- 24 Le CSE face aux licenciements économiques
- 25 Les restructurations, aspects collectifs et individuels
- 26 Entreprises en difficultés : quel rôle pour le CSE ?
- 27 L'Assurance chômage

28 LA NÉGOCIATION DANS L'ENTREPRISE

- 28 Négociation collective d'entreprise : droit et pratique
- 29 Rémunérations : NAO, épargne salariale, comment négocier ?
- 30 QVCT et égalité professionnelle : l'autre négociation obligatoire
- 31 GPEC/GEPP : gestion de l'emploi et parcours professionnels, comment peser ?

32 LES STAGES ÉCONOMIQUES ET JURIDIQUES

- 32 Première approche du droit du travail
- 33 Discriminations et protections des représentants du personnel
- 34 Comprendre les comptes de l'entreprise
- 35 La formation économique des élus du CSE (3 jours)

36 LES FORMATIONS INTER

- 38 Secrétaire du CSE
- 39 Trésorier du CSE
- 40 Référé harcèlement du CSE
- 41 L'essentiel du CSE (2 jours)
- 42 Stage agréé SSCT initial (5 jours)
- 43 Calendrier

44 LES FORMATIONS VISIO

- 46 Mandat, contrat, carrière
- La protection des représentants du personnel
- 47 Élections partielles
- Titulaire, suppléant : qui fait quoi, remplacement
- 48 La consultation du CSE
- La réunion du CSE
- 49 Les heures de délégation
- S'approprier la BDESE
- 50 Budgets du CSE et rapport de gestion
- Le CSE et l'Urssaf
- 51 Le règlement intérieur du CSE
- Le CSE et la confidentialité
- 52 La rupture conventionnelle collective (RCC)
- Les accords de performance collective (APC)
- 53 Le rôle environnemental du CSE
- Mettre en œuvre le télétravail
- 54 Analyser les accidents du travail
- Prévenir les TMS
- 55 Les projets modifiant les conditions de travail
- Alertes du CSE : DGI et droits des personnes
- 56 Le contrat à temps partiel
- Le forfait jours
- 57 Les clauses du contrat de travail
- L'évaluation professionnelle
- 58 Les congés payés
- La rupture conventionnelle individuelle (RCI)
- 59 Les mandats syndicaux dans l'entreprise
- Le CSE négociateur en l'absence de syndicat

60 FORMATION, MODE D'EMPLOI

- 61 Droits à la formation
- 62 Bulletin d'inscription et CGV
- 63 Modèles de courrier de congé formation

28

FORMATIONS INTRA



PLUS FORTS ENSEMBLE

Nous formons l'ensemble de votre comité (titulaires mais les suppléants et représentants syndicaux sont toujours les bienvenus) sur la base du programme choisi parmi les 28 stages de ce catalogue ou bien défini avec vous et sur mesure. Pour un même comité, le tarif est unique pour l'ensemble du groupe.

Nous pouvons aussi bâtir **vosre formation à partir de vos priorités et votre actualité** et des thèmes qui ne figurent pas à ce catalogue. Nos responsables pédagogiques sont à votre écoute.

Toute formation intra peut être adaptée au format visio sans coût additionnel si vous préférez cette formule et disposez des moyens techniques pour que les stagiaires aient de bonnes conditions leur permettant de suivre la formation.

Lors des animations, nos intervenants s'appuient sur les documents que vous partagez, vos retours d'expérience, l'analyse des difficultés rencontrées pour faciliter la pratique de votre mandat.

La formation est vivante, interactive, vous en êtes acteurs. Vous ne verrez pas le temps passer et **les élus du CSE deviennent plus forts ensemble.**

Choisissez date et lieu de la formation, nous définissons ensemble l'organisation de la session. Nous nous déplaçons sur l'ensemble du territoire national.

Aucun autre prérequis que d'être représentant du personnel. **Retrouvez toutes les informations** concernant les délais et modalités d'inscription, votre accueil et la prise en compte de vos besoins à partir de la **page 60** de ce catalogue.

LE FONCTIONNEMENT DU CSE

ADAPTÉ
À LA TAILLE
ET À LA
CONFIGURATION
DE VOTRE
CSE

OBJECTIFS

Bien faire fonctionner son CSE, c'est gagner en efficacité pour vos missions. Les élus expérimentés partageront leurs expériences mais vont aussi améliorer leurs pratiques. Un stage sur mesure, à la lumière de vos éventuels accords CSE.

Connaître ses droits et obligations

Optimiser l'utilisation de ses ressources et moyens

Gagner en efficacité

L'ORGANISATION INTERNE DU CSE ET LES MANDATS

Élus titulaires, suppléants, RS, présidence et bureau : qui fait quoi ?

Les commissions du CSE obligatoires, conventionnelles, supplétives ou facultatives : rôle, modalités de fonctionnement

La personnalité civile du CSE : qu'implique-t-elle ?

Le mandat des membres du CSE : caractéristiques, événements pouvant l'affecter, le statut protecteur attaché au mandat.

LES RESSOURCES ET MOYENS DU CSE

Les budgets du CSE : calcul, modalités de versement et d'utilisation.

Les crédits d'heures : pour qui, modalités de décompte et de rémunération, quelle utilisation, possible mutualisation et dépassement.

Les moyens matériels et humains : local, matériel, affichage, personnel du comité, experts.

L'accès à l'information avec la BDESE.

La liberté de circulation et de communication : principe et limites.

LES OBLIGATIONS/ DEVOIRS DU CSE

Comptabilité du CSE : responsabilité de la tenue des comptes et recours éventuel à expert.

Obligation de transparence sur la gestion des budgets par le CSE : rapports annuels et de fin de mandat, éventuelle procédure d'achat et de sélection des prestataires.

Le règlement intérieur du CSE : pour quoi faire ? Qu'y prévoir ?

Activités Sociales et Culturelles : soyez en règle vis-à-vis de l'URSSAF et respectez les obligations du RGPD.

LES RÉUNIONS DU CSE

Réunions plénières : périodicité, ordre du jour, formalisme et participants.

Déroulement : débats, votes, avis et incidents de réunions les plus fréquents.

La tenue des réunions préparatoires.

Les PV : modalités de rédaction, d'adoption et de diffusion.

DURÉE
1 JOUR

TARIFS
1500 € NETS

QUEL QUE SOIT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS

200 € DE REMISE POUR LES ABONNÉS ALINÉA

RÔLE ET MISSIONS DU CSE

OBJECTIFS

Saisir les enjeux et la portée de son rôle consultatif

Maîtriser la procédure de consultation

Obtenir des consultations périodiques utiles

Le champ d'intervention du CSE est très large. La loi prévoit des rendez-vous périodiques qui demandent une bonne compréhension de l'entreprise et donnent l'occasion au CSE de porter la voix des salariés. C'est aussi être en capacité de proposer lors des consultations sur les projets impactant l'emploi ou les conditions de travail. Apprenez à peser sur ces décisions.

ÉTENDUE DU RÔLE DU CSE

La marche générale de l'entreprise, les conditions de travail et les attributions consultatives du CSE : de quoi parle-t-on ?

L'exercice des attributions lors des réunions plénières et au quotidien : comment ?

Les outils pour exercer sa mission : BDESE, droits d'alerte, expertises, commissions du CSE, rencontre avec les salariés, visites et inspections.

Une nouvelle mission : contrôler l'impact environnemental de l'entreprise

LES 3 CONSULTATIONS PÉRIODIQUES DU CSE

Cadre légal et possibilité d'adaptation conventionnelle.

La consultation sur les orientations stratégiques : contenu, moyen, difficultés et enjeux.

La consultation sur la situation économique et financière : objectif, intérêt, contenu et moyens.

La consultation sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi : objectif, contenu, moment, possibilité de la découper en plusieurs consultations.

Les résolutions du CSE sur ces consultations.

LA PROCÉDURE DE CONSULTATION

L'information support de la consultation : BDESE ou information ponctuelle pour les projets, importance d'une information suffisamment précise.

Les délais préfix : à quelles consultations s'appliquent-ils, quels événements peuvent les impacter, possibilité de négocier le délai de consultation.

Les différents temps de la consultation : remise des informations, échanges et débats, réponses motivées, avis.

INDISPENSABLE AVANT D'ALLER EN RÉUNION !

LES CONSULTATIONS LIÉES À DES PROJETS DE L'ENTREPRISE

Quels projets nécessitent une consultation du CSE ?

L'antériorité de la consultation à toute décision et mise en œuvre du projet : une garantie pour un effet utile de la consultation.

Carence de l'employeur pour consulter le CSE : que faire ?

Niveaux de consultation dans les entreprises comportant CSE d'établissement et CSE central.

Le rôle de la négociation dans le processus consultatif.

Les acteurs pouvant influencer sur la consultation : CSE, OS, experts, juge, administration du travail...

DURÉE
1 JOUR

TARIFS
1500 € NETS

QUEL QUE SOIT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS

200 € DE REMISE POUR LES ABONNÉS ALINÉA

LA GESTION DES ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES

OBJECTIFS

Maîtriser la réglementation relative aux ASC

Bâtir une politique sociale

Élaborer des procédures internes pour un meilleur contrôle et suivi

Les ASC occupent une place prépondérante dans la vie des CSE. Elles permettent de recréer du lien social et les salariés y sont sensibles. Pour autant, il n'est pas facile de définir une politique sociale, d'en faire la promotion et de maîtriser l'environnement légal pour éviter toute déconvenue. C'est aussi pour de nombreux élus le souhait d'introduire une dimension écoresponsable à vos ASC.

LES RELATIONS AVEC L'URSSAF

Réglementation Urssaf : bon d'achat, chèque vacances, chèque culture, bénéficiaires et activités...

Le contrôle : déroulement, pièces à fournir, risques et peines encourues, voies de recours. Aidons le trésorier à s'y préparer !

Démarches pour éviter un redressement ou en limiter l'impact.

RÔLE DU CSE EN MATIÈRE D'ACTIVITÉS SOCIALES

Que signifie gérer des activités au profit des salariés ?

Pouvoir décisionnaire et de gestion : peut-on tout faire ?

Définir l'activité sociale ou culturelle.

Utilité d'un prévisionnel et de son suivi.

Possibilité de transfert encadrée du 0,2% de fonctionnement vers le budget social.

Risques en cas de mauvaise utilisation ou confusion des budgets.

GESTION ET SUIVI DES ACTIVITÉS DU CSE

Communiquer sur les ASC et les règles définies par le CSE.

Valoriser vos actions avec le rapport de gestion.

Gérer inscriptions, remboursements et distribution.

Conserver et archiver pièces et bordereaux.

Se mettre en conformité avec le RGPD (protection des données individuelles).

La responsabilité du CSE dans le cadre de ses activités sociales.

DÉFINIR UNE POLITIQUE SOCIALE

Etudes ou sondage auprès des salariés.

Choix des activités et des prestataires : secours, voyages, billetterie, évènements...

Vers des ASC écoresponsables pour votre CSE ?

LES MOYENS DU CSE

Budget versé par l'employeur : mode de calcul et modalités de versement.

Autres ressources (recettes des manifestations, adhésions...).

Éventuelles mutualisations (CIE, associations...).

DURÉE
1 JOUR

TARIFS
1500 € NETS

QUEL QUE SOIT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS

200 € DE REMISE POUR LES ABONNÉS ALINÉA

LES BASES DU CSE (2 JOURS)

OBJECTIFS

Maîtriser le cadre juridique de l'instance

Connaître ses droits et obligations

Appréhender vos missions économiques, sociales et environnementales

Le fonctionnement du CSE instance unique repose sur des bases nouvelles et de nombreuses règles ont été modifiées. Commissions, réunions, budgets, expertises... Comment s'adapter et exercer efficacement vos missions ? Une formation s'impose pour tout élu au CSE !

Les 3 consultations périodiques annuelles du CSE : orientations stratégiques, situation économique et financière, politique sociale et conditions de travail.

La mission SSCT (santé, sécurité et conditions de travail) : quelle place lui donne votre CSE ?

Le processus de consultation : les étapes, les délais, les avis.

L'obligation de consulter sur les projets : situations visées, moment, moyens.

Transition écologique et responsabilité environnementale : comment le CSE peut-il agir ?

L'ORGANISATION INTERNE DU COMITÉ

Mandats et composition du CSE, rôle spécifique du secrétaire et du trésorier

Les commissions obligatoires, conventionnelles, supplétives ou facultatives : rôle, modalités de fonctionnement, moyens, articulation avec le CSE

Le règlement intérieur du CSE : pour quoi faire ? Qu'y prévoir ?

RESSOURCES ET MOYENS D'ACTION DU CSE

Les budgets du CSE : calcul, modalités de versement et d'utilisation.

Obligations de transparence pour la gestion des budgets

Le crédit d'heures : bénéficiaires, règles à respecter, modalités de rémunération.

La formation des membres élus du CSE, les moyens matériels et de communication.

Le recours à des experts : intérêt, modalités, financement.

LES RÉUNIONS DU CSE

Séances plénières ordinaires ou extraordinaires : préparatoires, ordre du jour, convocation, conduite des débats, votes et avis.

Les procès-verbaux du CSE : modalités de rédaction, d'adoption, de diffusion et délais.

LES CHAMPS D'INTERVENTION DU CSE

Comment traiter les réclamations en CSE ?

L'accès aux informations et le rôle économique du CSE, enjeux de la BDESE.

LA GESTION DES ASC

Définir une politique sociale et bâtir un prévisionnel.

Choix des activités et réglementation Urssaf.

La gestion administrative et opérationnelle de vos activités : règles à respecter et pièces à conserver.

DURÉE
2 JOURS

TARIFS
2900 € NETS

QUEL QUE SOIT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS

400 € DE REMISE POUR LES ABONNÉS ALINÉA

UNE FORMULE
CONCENTRÉE
POUR CONNAÎTRE
L'ESSENTIEL

LES BASES DU CSE (1 JOUR - MOINS DE 50 SALARIÉS)

OBJECTIFS

Connaître
le cadre juridique
des « petits » CSE

Porter les
réclamations
des salariés

Intervenir sur
les questions SSCT

Les réclamations du personnel n'ont pas disparu avec la fin des DP mais les CSE des entreprises de moins de 50 salariés n'ont pas gagné les prérogatives des plus grands CSE. Cela ne veut pas dire qu'il n'y a pas de bonnes raisons et quelques moyens d'action pour défendre l'application du droit du travail et veiller à la santé des salariés.

LES PARTICULARITÉS DU CSE DE MOINS DE 50 SALARIÉS

Mise en place du CSE
et seuil d'effectif.

Incidences de l'absence de
personnalité civile.

Champ d'intervention plus
limité et absence d'activités
sociales sauf négociation
ou accord de branche.

UN RÔLE EN MATIÈRE DE DROIT DU TRAVAIL ET NÉGOCIATION COLLECTIVE

Présenter les réclamations
des salariés.

Des droits d'information
et de consultation.

Un rôle en cas de procédure
de licenciement.

Assister les salariés
en cas de discrimination.

Négocier un accord
avec le CSE.

UN RÔLE DU CSE EN MATIÈRE DE SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Veiller à la santé, à la sécurité
et aux conditions de travail des
salariés, intervenir sur le DUERP.

L'enquête en cas d'accident
du travail.

L'alerte en cas d'atteinte
à la personne.

Le danger grave
et imminent (DGI).

Les relations avec l'inspecteur
du travail et le médecin
du travail.

La formation SSCT
des élus du CSE.

LE FONCTIONNEMENT DU CSE

Réunions avec l'employeur, votes
et registre des réclamations.

Les moyens de communication
du CSE.

Heures de délégation, reports
et mutualisation depuis la
réforme du Code du travail.

La liberté de déplacement
des membres du CSE.

Le délit d'entrave.

LE MANDAT DES ÉLUS

Articulation du mandat d'élu
avec le contrat de travail.

La protection des membres
du CSE contre le licenciement
et les discriminations.

 DURÉE
1 JOUR

 TARIFS
1 200 € NETS

QUEL QUE SOIT
LE NOMBRE
DE PARTICIPANTS

200 € DE REMISE
POUR LES ABONNÉS
ALINÉA

SPÉCIAL
CSE
MOINS DE
50
SALARIÉS

PRÉPARER LES ÉLECTIONS

OBJECTIFS

Identifier les négociations à mener

Recenser les spécificités pour le protocole préélectoral (PAP)

Élaborer votre communication pour les élections

Les élections sont un moment fort dans la vie de l'entreprise. Elles légitiment les acteurs sociaux mais sont aussi un critère de la représentativité syndicale depuis 2008. Les enjeux sont donc importants et il faut être préparé.

LES PÉRIMÈTRES D'ORGANISATION DES ÉLECTIONS

Entreprise, établissements distincts, UES : quels critères déterminent le périmètre des élections ?

Enjeux associés au choix du / des périmètres électoraux.

Quelles pistes de négociation selon votre effectif et configuration ?

Règles électorales applicables pour chaque configuration.

LA NÉGOCIATION DU PROTOCOLE PRÉÉLECTORAL

Qui négocie ? Quelles conditions de validité ?

Le contenu classique du PAP : règles de présentation des candidatures, date des scrutins, nombre de collègues et répartition des sièges...

Les possibilités d'aménagements conventionnels et leurs enjeux : nombre et définition des collèges électoraux, vote par correspondance, vote électronique, durée du mandat, moyens accordés à la propagande électorale...

Arbitrages administratifs quand la négociation n'aboutit pas.

LA PRÉPARATION MATÉRIELLE DES ÉLECTIONS

Calendrier des opérations électorales.

Salariés électeurs et éligibles, les salariés d'entreprises extérieures.

Règles de présentation des candidatures : listes, candidatures syndicales ou non.

Intégrer les obligations de proportionnalité de femmes et d'hommes sur vos listes.

LE SCRUTIN ET LA PROCLAMATION DES RÉSULTATS

Déroulement du scrutin et quorum.

Le dépouillement des résultats du 1er tour pour mesurer l'audience des syndicats.

L'attribution des sièges selon les résultats obtenus par chaque liste.

La communication des résultats.

Contentieux électoral et effets.

EXISTE EN VERSION 2 JOURS POUR TRAVAILLER SUR VOS ENJEUX / VOTRE PROJET



DURÉE
1 JOUR



TARIFS
1 500 € NETS

QUEL QUE SOIT LE NOMBRE DE PARTICIPANTS

200 € DE REMISE POUR LES ABONNÉS ALINÉA