



Formation Développement Durable

Objectifs

- Comprendre les principes et les enjeux du développement durable
- Connaître les étapes clés du déploiement d'une démarche de développement durable
- Identifier et analyser les demandes des parties intéressées
- Articuler la démarche Développement Durable aux systèmes de management Qualité, Santé et Sécurité du Travail, Environnement

Public → Direction, Encadrement Responsable QHSE

Durée → 2 à 5 jours

Moyens pédagogiques

→ Face à Face, Diaporama, Etudes de cas

Lieu → Dans votre établissement

Préparation

Formation nécessitant une préparation en amont

M1. Généralités

→ Qu'est-ce que le Développement durable (DD)

- Définition
- Les 3 piliers
- La gouvernance
- Les grands principes
- Une Approche dans le temps et l'espace

→ Historique

→ Enjeux et principes

- Crise écologique et sociale
- La mesure des enjeux

→ Les acteurs et les outils du DD

- le DD à l'échelle mondiale (déclaration de Rio, principe de précaution...)
- Le DD à l'échelle des états (UE et US)
- Le DD à l'échelle des territoires (Agenda 21)
- Le DD à l'échelle des entreprises (ISO 26000, ...)

M2. La démarche en entreprise

→ Préambule

- La réglementation
- Les normes et référentiels comme outils structurants de votre démarche
- Atouts, difficultés et enjeux

→ Choix et priorités : évaluation des risques et définition des enjeux significatifs

- Dresser un état des lieux
- Identifier les parties intéressées (clients, actionnaires, salariés, administrations, riverains, population, etc...)
- Identifier et évaluer les demandes des parties intéressées
- Transformer la réglementation en opportunité

→ Mise en oeuvre de la démarche au niveau système

- Rôle de la Direction (gouvernance, politique)
- Fixer des objectifs et bâtir un programme
- Mise en oeuvre et suivi du plan d'action
- Suivi des indicateurs :

Atelier : travail sur les indicateurs du GRI, du rapport RSE, etc...)

- Gestion de l'information et de la communication

OPTION : Atelier opérationnel (sur la base d'un référentiel de type AFAQ 26000 ou RSE 26001 ou autres)

Présence des fonctions représentatives de la société (direction, RH, encadrement, acheteurs...)

- Identifier les attentes des parties prenantes, les risques de l'entreprise, définir les axes de travail de votre démarche de Développement Durable

OPTION : Mise en oeuvre opérationnelle

- Zoom : achats et introduction à l'Eco conception

→ Intégration de votre système de management ISO 9001, ISO 14001, SA 8000 et/ou OHSAS 18001, dans votre démarche de Développement Durable

- Points communs et divergences
- Identification des thèmes et outils à mettre en oeuvre pour compléter votre système ou intégrer votre système à votre démarche Développement Durable

OPTION : Sur mesure, selon la situation de l'entreprise avec envoi au préalable des documents de vos systèmes ISO.

Article 1 - Objet : Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les actions de formation professionnelle inter-entreprises ou intra-entreprise organisées par AQSE Conseil Formation.

Article 2 - Inscription - Règlement : L'inscription à une formation professionnelle doit faire l'objet d'une commande écrite signée par l'employeur du ou des participant(s) sous la forme de bulletin d'inscription, d'une convention de formation ou d'une confirmation sur papier à en-tête de l'entreprise.

La demande d'inscription doit comporter :

- Le titre de l'action de formation et sa référence ;
- Les dates de la session choisie ;
- Le(s) nom(s) et prénom(s) du ou des participants ;
- Les coordonnées précises de l'entreprise (adresse, téléphone, télécopie, numéro SIRET, etc.) ;
- Le destinataire de la facture et ses coordonnées ;
- L'adresse d'envoi de la convention lorsqu'elle est différente de celle du destinataire de la facture.

Pour être prise en compte, la demande d'inscription doit être accompagnée du règlement de la totalité de la formation toutes taxes comprises, correspondant ou de l'accord de l'organisme gestionnaire des fonds de formation de l'entreprise. Le règlement peut être effectué par chèque bancaire ou par virement. Lorsque l'organisme gestionnaire des fonds de formation refuse, pour un motif quelconque, de prendre en charge les frais de l'action de formation, leur règlement incombe à l'entreprise. La feuille de présence et les attestations individuelles de formation sont envoyées à la fin de la formation.

Article 3 - Convention de formation : AQSE Conseil Formation établit une convention de formation ou une facture tenant lieu de convention de formation simplifiée.

Article 4 - Convocation - Justificatifs : Pour les actions de formation inter-entreprises, une convocation nominative accompagnée d'un plan d'accès est adressée au responsable chargé de l'inscription environ deux semaines avant le début de la session de formation. Celui-ci doit les retransmettre à chaque participant. Sauf indication contraire lors de l'inscription, les convocations sont expédiées à l'adresse de l'entreprise ou par mail.

À l'issue de la session de formation, les pièces justificatives (attestation, certificat, ...) sont adressées à l'entreprise ou à l'organisme gestionnaire des fonds de formation.

Article 5 - Prix : Le prix hors taxes des actions de formation est celui figurant dans le catalogue des tarifs en vigueur au moment de l'inscription ; La TVA, au taux en vigueur lors du règlement, est à la charge du client.

Le prix comprend : l'animation et la documentation remise à chaque participant. Les documents remis aux participants sont réservés à leur usage exclusif. Leur reproduction est interdite.

Le prix ne comprend pas : les frais du repas de midi qui restent à la charge de l'entreprise ou de chaque stagiaire.

Article 6 - Report - Annulation : AQSE Conseil Formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas, elle informe l'entreprise dans les plus brefs délais. Au choix de l'entreprise, AQSE Conseil Formation reporte l'inscription à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues. L'entreprise ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelque cause que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.

Pour les actions de formation inter-entreprises, l'annulation du fait de l'entreprise notifiée à AQSE Conseil Formation, par écrit, au plus tard 15 jours ouvrés avant le début de la session, donne lieu à remboursement intégral des sommes perçues.

Pour une annulation intervenant moins de 15 jours ouvrés avant le début de la session, une participation égale à 50 % du coût total de la formation est retenue. En cas d'absence, totale ou partielle, d'un participant à une session de formation, quel qu'en soit le motif, l'entreprise ne peut prétendre à aucun remboursement ou avoir.

Pour les actions de formation intra-entreprise, lorsque l'annulation intervient 15 jours ouvrés avant le début de la session, AQSE Conseil Formation procède au remboursement des sommes perçues. AQSE Conseil Formation se réserve toutefois le droit de déduire les frais qu'elle justifie avoir engagés en vue de la session annulée tels que les frais de location de salle, de matériel, d'impression de documents... Si besoin, l'entreprise s'engage à se substituer à l'organisme gestionnaire de ses fonds de formation pour l'application des articles ci-dessus.

Article 7 - Règlement des litiges : En cas de différend quant à l'exécution d'une action de formation, AQSE Conseil Formation et l'entreprise s'engagent à rechercher un règlement amiable. À défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du Tribunal de Grande Instance de GRENOBLE.