

# « Maîtrise stratégique de la RSE selon le Référentiel Ecovadis »

## Public :

Toute personne souhaitant s'initier aux principes de la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE).

## Prérequis :

Savoir parler, lire et écrire le français.

Utiliser les outils de bureautique (Word, Excel, Powerpoint)

## Durée de formation :

4 jours

## Inscription :

Pour toute demande d'inscription, veuillez nous contacter au 06 64 53 37 88 ou par email : [ana@ateo.eco](mailto:ana@ateo.eco)

## Objectifs :

- Comprendre les composantes et étapes nécessaires à la formalisation d'une démarche RSE cohérente.
- Analyser et interpréter les exigences du référentiel Ecovadis pour une intégration réussie de la RSE dans les pratiques de l'entreprise.
- Créer des outils de communication efficaces pour promouvoir la stratégie RSE interne et externe de l'entreprise.

## Moyen et modalité :

Présentiel ou Distanciel

Alternance de théorie et de cas pratique.

Document actualisé le 13/11/2024

À l'issue de la période de formation le stagiaire se verra remettre une attestation de présence.

#### Moyens Techniques :

Formation réalisée dans les locaux de l'entreprise bénéficiaire.  
Salle, matériel de projection (télé ou vidéoprojecteur), table et chaise selon le nombre de stagiaire.

#### Adaptation et suivi de la formation :

Un suivi de la formation et accompagnement seront réalisés tout au long de la formation. La formation pourra être adaptée pour palier à des difficultés majeures rencontrées par l'apprenant.

#### Évaluation de parcours :

Le contrôle de connaissances permettant de vérifier le niveau de connaissances acquis par les stagiaires est effectué selon les modalités suivantes :

Questionnaire

#### Évaluation du besoin :

Un questionnaire sera proposé pour analyser l'adéquation du besoin de formation avec les formations dispensées.

#### Test de positionnement :

Un test de positionnement sera proposé pour adapter la formation avec le niveau de connaissance du stagiaire.

#### Délai d'accès :

Un délai minimum et incompressible de 14 jours entre l'inscription et l'accès à la formation est appliqué.

#### Handicap :

Document actualisé le 13/11/2024

Toutes les formations dispensées à ATÉO sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage.

Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

Coordonnées des partenaires handicap :

### **AGEFIPH**

Immeuble Antalya - Zac Antigone  
119 Avenue Jacques Cartier - CS 19008  
34967 Montpellier

### **MDPH**

Bâtiment Alco 2  
1350, rue d'Alco  
BP 7353  
34086 Montpellier Cedex 4

Tel : 04.67.67.69.30

### **CAP EMPLOI**

335 av Professeur Jean Louis Viala, 34090 Montpellier  
Tel : 04 99 13 34 25

### Le Prix :

5000€ HT

### Contact :

Poïmiroo Ana  
[ana@ateo.eco](mailto:ana@ateo.eco)  
Tel : 06 64 53 37 88

Document actualisé le 13/11/2024

## « Maîtrise stratégique de la RSE selon le Référentiel Ecovadis »

### PROGRAMME DE FORMATION DETAILLÉ

#### MODULE 1 : Les piliers de la RSE et le référentiel EcoVadis

**Durée :** 1 jour

**Objectif :** Fournir aux participants une compréhension approfondie de la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) et de son intégration dans la stratégie globale de l'entreprise.

- Chapitre 1 : Introduction aux principes de la RSE et à la norme ISO 26000
- Chapitre 2 : Identifier les valeurs de l'entreprise et les actions existantes en lien avec la RSE
- Chapitre 3 : Définir les documents clés d'une démarche RSE
- Chapitre 4 : Associer les exigences du référentiel EcoVadis aux pratiques documentaires de l'entreprise

**Evaluation du Module 1 :** QCM

Document actualisé le 13/11/2024

## **MODULE 2 : Les documents d'une démarche RSE**

**Durée :** 1 jour

**Objectif :** Former les participants à la création, à la gestion et à l'optimisation des documents clés nécessaires pour structurer et formaliser une démarche RSE au sein de leur organisation.

- Chapitre 1 : Construire sa documentation RSE
- Chapitre 2 : Maîtriser le processus de notation Ecovadis
- Chapitre 3 : Prise en main de la plateforme Ecovadis

**Evaluation du Module 2 :** QCM

Document actualisé le 13/11/2024

## **MODULE 3 : Le plan d'actions et les indicateurs de performance RSE**

**Durée :** 1 jour

**Objectif :** Permettre aux participants de développer un plan d'actions RSE structuré et adapté aux spécificités de leur organisation. Ils apprendront à définir des priorités RSE en fonction des thématiques pertinentes (environnement, social, gouvernance) et à établir des indicateurs de performance pour suivre et évaluer la mise en œuvre des actions.

- Chapitre 1 : Construction d'un plan d'actions selon les thématiques de la RSE
- Chapitre 2 : Présentation des outils nécessaires à la mise en place d'un reporting RSE

**Evaluation du Module 3 :** exercice pratique où les participants élaborent un premier brouillon d'un plan d'actions et définissent des indicateurs clefs.

Document actualisé le 13/11/2024

## **MODULE 4 : Communiquer sur sa démarche RSE**

**Durée :** 1 jour

**Objectif :** Maîtriser les principes de la communication responsable et savoir créer des outils de communication adaptés aux différents publics internes et externes.

- Chapitre 1 : Appropriation des principes de la communication responsable
- Chapitre 2 : Création d'outils de communication efficaces pour promouvoir la stratégie RSE interne et externe de l'entreprise.

**Évaluation Module 4 :** création d'un message de communication à destination d'un type de partie prenante.

Document actualisé le 13/11/2024



## Ana Poïmiroo

Cheffe de projet RSE

Consultante partenaire Lucie 26000

ana@ateo.eco

06 64 53 37 88

📍 Montpellier

### Profil

Consultante RSE, je m'intéresse aux stratégies et aux solutions permettant à nos sociétés de s'adapter aux défis posés par le changement climatique.

### Compétences clés

Gestion de projet

Animation d'atelier d'intelligence collective

Stratégie RSE

### Outils informatiques maîtrisés

Suite Microsoft Office 365

Mural

Canva, Scribus

### Expériences professionnelles

Depuis 2024

Montpellier,  
France

**Cheffe de projet RSE – ATEO SAS**

Responsable des accompagnements RSE  
Formation stratégie RSE  
Accompagnement vers labellisations RSE

10/2022 - 02/2024

Montpellier,  
France

**Chargée de mission RSE – Sagilitis Conseils**

Pilotage des démarches RSO des entreprises et collectivités locales

08/2022 - 12/2022

Montpellier,  
France

**Chargée de mission Développement Durable – Ville de Vendargues**

Construction du plan d'actions de l'Agenda 2030 de la commune.

### Formations professionnelles

Mai 2024

Animation Escape Game « Code Climat »

Février 2024

Animation Fresque de la Biodiversité

Décembre 2023

Animation Fresque des Frontières Planétaires

Mars 2023

Consultante Partenaire Label RSE Lucie 26000

### Parcours académique

09/2016 – 06/2018

Montpellier – France

BTSA Gestion et Protection de la Nature – Cours

Diderot

Document actualisé le 13/11/2024



# ACCESSIBILITE

En application de l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et du décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019 ce document présente la politique d'ATEO en matière d'accessibilité numérique.

## 1. RESPONSABLE ACCESSIBILITE NUMERIQUE

Pour veiller continuellement à l'accessibilité des contenus numériques, ATEO a nommé un responsable de l'accessibilité numérique.

Celui-ci a pour missions :

- De veiller à la mise en place de processus pour l'accessibilité des contenus numériques ;
- De rendre compte au responsable de la formation des contenus et des services numériques, ainsi que de tout besoin d'amélioration ;
- De s'assurer que la sensibilisation aux exigences de l'accessibilité est encouragée dans l'établissement ;
- D'être l'interlocuteur premier sur tous les sujets d'accessibilité numérique.

## 2. ACTION DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION

Pour répondre au besoin de sensibilisation et de formation des membres de FAMILY ACADEMY, un plan de formation sera déroulé sur les trois prochaines années. Ces formations seront réalisées selon la méthode la plus appropriée pour répondre aux spécificités de la formation, soit par des dispositifs à distance synchrones ou asynchrones, soit par des dispositifs en présentiel.

## 3. GUIDE DES BONNES PRATIQUES

Pour que la prise en compte de l'accessibilité dans la fabrication des contenus et la mise en place des services numériques deviennent des éléments de la qualité, chaque pôle intégrera les bonnes pratiques de l'accessibilité adaptées à ses contenus et outils. Cette adaptation sera issue des expériences faites lors de nos formations.

Document actualisé le 13/11/2024

# CONDITIONS GENERALES DE VENTE

## Modalités de règlement

Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture émise par l'organisme de formation à destination du bénéficiaire.

## Non réalisation de la prestation de formation

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de résiliation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

## Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, « ATÉO » est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. « ATÉO » ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure.

Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à « ATÉO », les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de « ATÉO ».

## Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en deux exemplaires par « ATÉO » au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doivent être retourné à « ATÉO » par e-mail.

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre « ATÉO », l'OPCO ou le Client. À l'issue de la formation, « ATÉO » remet une attestation de formation au Stagiaire.

Document actualisé le 13/11/2024

Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, « ATÉO » lui fait parvenir un exemplaire de la feuille d'émergence accompagné de la facture. Une attestation d'assiduité pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

### **Dédommagement, réparation ou dédit**

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation

- Dans un délai compris entre 2 semaines et 1 semaine avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû.
- Dans un délai compris entre 1 semaine et 48 heures avant le début de la formation : 75 % du coût de la formation est dû.
- Dans un délai inférieur à 48 heures avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

### **Propriété intellectuelle et copyright**

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par « ATÉO » pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

À ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de « ATÉO ».

Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

### **Descriptif et programme des formations**

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

Document actualisé le 13/11/2024

## **Confidentialité et communication**

« ATEO », le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par « ATEO » au Client. « ATEO » s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d'être cité par « ATEO » comme client de ses formations.

À cet effet, le Client autorise « ATEO » à mentionner son nom, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, site internet, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Document actualisé le 13/11/2024

## **Protection et accès aux informations à caractère personnel**

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de « ATEO »
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : « ATEO » ou par voie électronique à : « ATEO ». En particulier, « ATEO » conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation. Enfin, « ATEO » s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

## **Litiges**

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l'amiable, le Tribunal de Montpellier sera seul compétent pour régler le litige.

Document actualisé le 13/11/2024