EMMANUELLE GAUTHIER - CONSEIL & FORMATION

contact@egauthier.fr - www.egauthier.fr
+33 (6) 09 75 91 11

CATALOGUE DE FORMATIONS INTRA-ENTREPRISES - 2026

RÉGION PARISIENNE : 73 RUE DE TURBIGO 75003 PARIS – INTERVENTIONS SUR TOUT LE TERRITOIRE Y COMPRIS ULTRA-MARINS

EMMANUELLE GAUTHIER – CONSEIL & FORMATION ©
PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL
INTERVENANTE EN PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS (IPRP)
MÉDIATRICE CONVENTIONNELLE

contact@egauthier.fr
www.egauthier.fr
+33 (6) 09 75 91 11



Siret 35374368500060
N° de déclaration d'activité de formation 11754055975 – référencée Datadock
TVA intracommunautaire FR45353743685 00045 activité conseil
Exonération de TVA sur la formation professionnelle (article 261.4.4o a du Code Général des Impôts)
Code NAF 7022Z – Identifiant RPPS 10008924283

QUI SOMMES-NOUS ?

- Créé au début des années 1990, le cabinet Emmanuelle GAUTHIER Conseil & Formation regroupe une dizaine de consultants portant statuts de professionnels libéraux ou agents publics qui partagent un professionnalisme et des valeurs communes dans l'exercice de leur métier : accompagner les évolutions des organisations privées et publiques.
- Données clés
  - Raison sociale : Emmanuelle GAUTHIER Conseil &Formation
  - Adresse : 73 rue de Turbigo 75003 Paris
  - Date de création : 1990
  - N° Siret : 353 743 685 00060
  - Urssaf n° 117 1541837808
  - Numéro de formateur agrée : 11754055975
  - Certifiée QUALIOPI
  - TVA intracommunautaire FR45353743685 00045

QUI SOMMES-NOUS ?

- Six modes d'intervention
  - Le conseil et l'accompagnement de projets
  - Les études, les audits, les baromètres de climat social
  - L'animation de séminaires de formation ou l'accompagnement individuel et d'équipes
  - La construction d'outils sur mesure
  - La médiation conventionnelle
  - La gestion de crise

- Cinq domaines d'intervention
  - L'organisation du travail
  - La santé au travail
  - Le management des performances, des projets et du changement…
  - La gestion des emplois, des compétences et des ressources humaines…
  - L'optimisation des systèmes de formation et de professionnalisation…

DES CONSULTANTS RÉUNIS AUTOUR DE VALEURS PARTAGÉES

- Des prestations « sur-mesure »
  - À l'opposé des solutions standard organisées sur un « prêt-à-penser » marqué par des effets de mode, nous préférons nous engager, avec nos clients, dans des dispositifs ou des processus originaux, « sur-mesure », plus durables parce qu'effectivement adaptés à leurs besoins et aux spécificités de leurs situations…
- Pensée et action…
  - Convaincus que notre valeur ajoutée réside dans l'articulation entre la recherche et les réalités des organisations, nous nous efforçons d'adapter et de simplifier (sans les rendre pour autant simplistes…) les modèles intellectuels existants afin d'apporter aux démarches que nous accompagnons à la fois les fondements théoriques et l'opérationnalité nécessaires à leur efficacité…
- Un positionnement de « consultants pédagogues »
  - Nous sommes persuadés qu'il est important d'inscrire nos interventions dans une logique de transfert d'expertise vers nos clients. Ce positionnement de « consultants pédagogues » nous a permis de développer un réel « savoir-faire » qui constitue une des singularités de notre cabinet : loin de certaines pratiques qui font de l'usage d'un jargon obscur un outil de légitimité, nous nous employons à rendre simple ce qui paraît compliqué et à rendre compréhensible ce qui est complexe…
- Apporter le sens et la cohérence nécessaires…
  - La réussite des processus et des projets tient autant au registre du sens (à la définition des orientations, des finalités…) qu'à celui de leur cohérence (la définition des modalités d'organisation et de réalisation…). Nous veillons particulièrement à respecter cet équilibre tout au long de nos interventions…

THÈMES DES FORMATIONS

- Risques Psychosociaux et Qualité de Vie et Conditions de Travail
- Ressources humaines
- Management
- Formation
- Efficacité professionnelle

NOTRE CATALOGUE

- Outil de travail indispensable pour les responsables formation et source d'inspiration pour les collaborateurs soucieux de valoriser leur employabilité, notre catalogue se veut l'expression de notre savoir-faire.

- Chaque année nous travaillons à son amélioration pour répondre à l'évolution des besoins du secteur public, des métiers, des compétences et surtout à vos attentes.

- Car ce catalogue est avant tout le vôtre, feuilletez-le, annotez-le, partagez-le.... et faites-nous part de vos remarques et suggestions sur contact@egauthier.fr.

- Vous y trouverez nos solutions personnalisées en intra pour répondre de façon spécifique et exclusive à votre contexte et à vos attentes, nous vous proposons des formations 100 % sur mesure.

LES 7 BONNES RAISONS DE RECOURIR À UNE FORMATION INTRA

- Un cadrage rigoureux de votre action de formation par :
  - Une étude détaille de votre besoin au travers d'un cahier des charges
  - Des entretiens avec les référents de l'action de formation afin d'établir le programme et son séquencement, les outils et techniques pédagogiques, les supports pédagogiques, les outils de mesure et d'évaluation.

- Une équipe projet dédiée pour piloter toutes les phases de la conception au déploiement composée de la formatrice et des référents de l'entreprise commanditaire.
- Des formations organisées aux dates de votre choix :
  - Qui prennent en compte les éléments calendaires de votre activité et de ses contraintes, les disponibilités des participants, les éléments de calendrier tels que les périodes de vacances scolaires, etc.
- Une formation dans vos locaux ou dans des salles choisies par vos soins.
- Un budget optimisé.
- Une pédagogie innovante pour un ancrage des connaissances tout au long de la formation.
- Un dispositif ajustable en permanence et dans le temps par la poursuite des actions de formation par des dispositifs d'accompagnement pour soutenir la mise en œuvre de vos projets.

UNE FORMATION, POUR QUOI FAIRE ?

- Pour entretenir mon employabilité
  - Certifier un savoir-faire
  - Enrichir ma pratique ou en découvrir une nouvelle
  - Approfondir une thématique spécifique
  - Réinventer mon métier, faire évoluer mes missions
  - Être apte à prendre de nouvelles fonctions
  - Réactualiser mes connaissances, reprendre une activité professionnelle.

- Pour vivre une nouvelle expérience professionnelle
  - Sortir de mon cadre quotidien et prendre du recul
  - Ouvrir mon champ de compétences
  - Enrichir mon réseau et échanger avec mes pairs
  - Développer mon bien-être au travail et mon savoir-être.

- Parce que se former n'est plus une option mais une obligation
  - Un droit pour chaque collaborateur qui devient acteur de sa formation et de son évolution professionnelle
  - Un devoir pour l'employeur qui doit accompagner l'adaptation du salarié à l'évolution de son emploi.
  - Par ce que nous attachons une grande importance aux pédagogies interactives et participatives
  - Des techniques pédagogiques actives
  - Soyez acteur de votre formation : mises en situation, jeux de rôles et partages d'expériences
  - Construisez votre savoir : autodiagnostics, exercices d'application et études de cas
  - Mettez en application les acquis de la formation : plan d'action personnel
  - La scénarisation de nos formations
  - La scénarisation de nos formations en intra vous emporte vers les objectifs pédagogiques de la formation au cours de laquelle vous incarnez un métier, un profil, un statut.

- Cette approche garantit la mise en pratique opérationnelle des acquis dès la formation.
- Sa finalité est de co-construire les meilleures solutions professionnelles avec vous.

FORMATION SUR MESURE : UNE RÉPONSE SPÉCIFIQUE À VOS BESOINS

Un projet = une réponse spécifique

- À l'écoute de vos attentes pour comprendre finement votre situation, votre projet et identifier vos besoins afin de vous apporter une réponse personnalisée respectant vos spécificités

Une démarche itérative et optimisée

- Afin d'être au plus proche de votre réalité professionnelle, nos prestations sont toutes sur-mesure et nos propositions construites en conjuguant ingénierie de formation et ingénierie pédagogique en respectant le budget qui est le vôtre

Une relation partenariale d'accompagnement

- Chaque action s'inscrit dans un projet plus global d'accompagnement pour lequel nous nous mobiliserons à vos côtés

NOTRE PROCESSUS : UNE MÉTHODE RIGOUREUSE

Diagnostiquer

- Identifier les besoins, les forces et les faiblesses, les atouts et les freins

Concevoir

- Piloter à vos côtés le processus de formation

Accompagner

- Mettre votre projet en œuvre

Evaluer

- Mesurer les compétences acquises

Étape 1 : diagnostiquer

- Descriptif de la prestation : en amont de la formation
  - Ingénierie de formation : de l'identification des besoins aux objectifs professionnels
  - Compréhension de votre demande et de vos attentes. Production d'un cahier des charges détaillé de votre demande : objectifs, programme, durée, dates, public concerné, organisation logistique
  - Ingénierie pédagogique : des objectifs professionnels aux objectifs de formation

- Livrables
  - Aux commanditaires :
    - La convention de formation
    - La liste des formateurs, avec mention de leurs titres ou qualités ;
    - Le règlement intérieur (si la formation a lieu à l'extérieur des locaux du client)
    - Le code déontologique

Étape 2 : concevoir

- Descriptif de la prestation : en amont de la formation
  - A partir de votre cahier des charges, rédaction d'une réponse pédagogique : objectifs de formation, objectifs pédagogiques, modalités pédagogiques, programme détaillé sous forme de modules, pré-requis, timing des modules, outils et techniques pédagogiques, organisation logistique.

- Livrables
  - Aux commanditaires :
    - Les procédures d'admission (QCM par exemple)
    - Le scénario pédagogique personnalisé en fonction des procédures d'admission
    - La liste des formateurs, avec mention de leurs titres ou qualités ;

  - Aux participants :
    - Un questionnaire préalable sous forme de QCM envoyé en amont de la formation permettant d'évaluer les connaissances et d'identifier les besoins de chacun
    - Le programme de l'action de formation
    - Les horaires ;
    - Les modalités d'évaluation de l'action ;
    - La liste des formateurs, avec mention de leurs titres ou qualités ;
    - Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires dans l'entité commanditaire de la formation (employeur, OPCO, financeur public).
    - Le règlement intérieur de l'organisme.

Étape 3 : accompagner

- Mobilisation des acteurs : formateur, commanditaire, participants
  - Formation et animation des groupes
    - Méthodes pédagogiques : des formations basées sur des méthodes pédagogiques actives et interactives, permettant aux participants de s'autoévaluer, de se mettre en situation et de pouvoir élaborer des plans de progrès individuels et collectifs, des exposés de l'animateur à partir de diaporamas, des autodiagnostic, des échanges d'expériences, exposés-débats, conseils et mots clés, mises en situation - jeux de rôles, travaux en plénière ou en sous-groupe, des tests de positionnement, des plans d'action individuels et collectifs, etc.
  - Livrables :
    - Des supports visuels spécifiques sont projetés pendant les stages pour renforcer l'impact des messages et faciliter la mémorisation des stagiaires
    - Ces documents pédagogiques sont remis à chaque participant sous forme dématérialisé à l'issue de la formation
    - Supports pédagogiques : document principal d'animation, annexes, tests, quiz, feuilles de route des mises en situation, études de cas, bibliographie, etc.
    - Engagement déontologique
    - Feuille de présence

Étape 4 : évaluer

- A la fin de chaque session, un tour de table oral est organisé, un questionnaire d'évaluation des acquis de la formation est remis à chaque participant, un questionnaire de satisfaction est complété.

- Une évaluation de la formation sous forme de questionnaire d'évaluation – Quizz – Plan d'action individuel, etc.
  - Un questionnaire de satisfaction « à chaud »
- Les attestations nominatives de la participation à la formation comportant les objectifs, la nature de l'action de formation (type d'action énumérée dans l'Art. L. 6313-1 du Code du travail), la durée de l'action de formation, les résultats de l'évaluation des acquis de la formation (évaluation telle que précisée dans le programme : test de contrôle des connaissances, etc.).

- A l'issue des formations, nous réalisons la synthèse et le suivi des stagiaires dans leurs fonctions afin de valider les compétences acquises et éventuellement suggérer les correctifs :
  - Réunions téléphoniques commanditaire - participants - suivi individuel

  - Livrables :
    - Note de synthèse à destination du commanditaire
    - Un suivi des participants afin de valider leurs acquis et leur progression (évaluation à froid) : plan d'action personnalisé.

UNE DÉMARCHE PROFONDÉMENT ORIENTÉE CLIENT PAR L'ÉVALUATION DE NOS FORMATIONS

- Une évaluation construite pour mesurer l'atteinte des objectifs de la formation et leur mise en application :
  - Evaluation à chaud
  - À J+3 jours un bilan qualité dématérialisé pour mesurer l'atteinte des objectifs de la formation.

- Evaluation à froid
  - À J+3 mois une évaluation du transfert des acquis en situation professionnelle.

- Quiz amont/aval
  - Pour les formations qui le prévoient, une mesure de la progression des connaissances.

EXTRAIT DE NOTRE CATALOGUE

ANNÉE 2026



SOMMAIRE CATALOGUE INTRA-ENTREPRISES

Les formations étant régulièrement amendées et mises à jour pour refléter les évolutions, afin de recevoir le programme détaillé, veuillez m'envoyer votre demande sur contact@egauthier.fr

- Prévention des risques psychosociaux
  - Mettre en place et piloter un plan de prévention des RPS
  - Mise en place du Document Unique d'Evaluation des Risques professionnels
  - Gestion de l'incivilité, de l'agressivité et de la violence
  - Gestion des conflits
  - Piloter la Qualité de Vie au Travail
  - Soutien aux équipes dans des situations de crise
  - Mettre en place une cellule de crise
  - Les techniques de débriefing et de défusing
  - La médiation conventionnelle
- Efficacité professionnelle
  - Gestion du temps et des priorités
  - Prévention et gestion du stress professionnel
  - Stress et épuisement professionnel
  - Gestion de l'agressivité à l'accueil client / usager
  - Techniques de négociation
  - Gestion des conflits
- Formation
  - Formation de formateurs permanents
  - Formation de formateurs occasionnels
  - Le cahier des charges de formation
  - Les outils et techniques pédagogiques
  - Le tutorat
- Ressources humaines
  - Parcours et missions du responsable ressources humaines
  - L'intégration d'un nouveau collaborateur
  - La médiation conventionnelle
  - L'entretien annuel
  - La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
  - L'entretien de recrutement
  - L'entretien de recadrage
- Management
  - Management d'équipe
  - Management de projet
  - Management à distance
  - Pilotage du changement
  - Accompagnement du changement
  - Les entretiens professionnels
  - Coacher son équipe
  - Donner du sens à son management

Piloter un plan de prévention des Risques Psychosociaux

Objectifs

- Être sensibilisé à l'importance et aux enjeux de la prévention des RPS en qualité de préventeur interne
- En connaître toutes les conséquences et les impacts tant au niveau social que juridique
- Contribuer efficacement au pilotage du projet de prévention, de sa mise en place au suivi du plan d'action, en se positionnant comme acteur ressource à forte valeur ajoutée au sein des instances de la prévention.

Contenus

- De quoi parle t'on ?
  - Les définitions des risques psychosociaux et leur contour
  - Les 3 niveaux de la prévention
  - Le plan santé au travail 3 : enjeux – ambitions – calendrier
- Le cadre légal et juridique des Risques Psychosociaux
  - Ce que dit le législateur
  - Les obligations de l'employeur
  - Les acteurs internes et externes de la prévention
  - Rôle et responsabilités des acteurs de la prévention
- Les ressources et les moyens à disposition des acteurs de la prévention
  - Les outils de pilotage de la prévention des RPS
  - Le document unique de prévention des risques professionnels
- Signes, indicateurs et suivi des risques
  - Les familles de facteurs de risques
  - Le tableau des indicateurs
- Le plan d'action et de veille
  - Les alertes et leurs différents niveaux
  - Les moyens à mettre en œuvre lors d'une crise

Durée : 2 jours - 14 heures

Public concerné : tout acteur de la prévention - DRH, membres CSE, médecins du travail ou de prévention, ingénieur hygiène et sécurité, etc.

Prérequis : vous êtes amenés à piloter, accompagner et suivre la mise en œuvre de la prévention des risques professionnels.

Compétences métier

A l'issue de la formation, vous serez en mesure de piloter un plan de prévention des risques psychosociaux de la phase de prévention primaire à la mise en place d'un plan d'action.

Moyens pédagogiques

Études de cas conçus sur mesure

Alternance d'exercices en individuel et en collectif

Check-list des essentiels de la formation

Une bibliographie, webographie, filmographie relatives à la thématique

Se protéger des actes d'incivilité et d'agressivité

Objectifs

- Acquérir un savoir être et savoir-faire pour mieux maîtriser les situations de violence physique
- Analyser l'agressivité et la violence dans leurs différentes dimensions
- Prendre conscience de son propre mode de fonctionnement face à l'agressivité et à la violence
- Repérer les capacités relationnelles à mettre en jeu pour désamorcer ou gérer les situations critiques (observation, écoute, dialogue).

Contenus

- De quoi parle t'on ?
  - Différencier incivilité, agressivité et violence
  - Analyser l'agressivité et la violence dans leurs différentes dimensions
- Le cadre légal et juridique
  - Ce que dit le législateur
  - Les obligations de l'employeur
  - Les acteurs internes et externes de la prévention
  - Rôle et responsabilités des acteurs de la prévention
- Les formes d'agressivité et d'incivilité
  - Les 4 types d'agression au travail
  - Quelques données sociologiques
- Se protéger
  - Les moyens à disposition individuels et collectifs
  - La posture à adopter
  - Les aides à disposition au sein de son Organisation

Durée : 2 jour - 14 heures

Public concerné : tout acteur de la prévention , membres CSE, personnes recevant du public

Prérequis : vous êtes amenés à recevoir du public physiquement – à distance

Compétences métier

A l'issue de la formation, vous serez en mesure de vous protéger des actes d'incivilité et d'agression

Moyens pédagogiques

Études de cas conçus sur mesure

Mises en situation

Tests de positionnement

Alternance d'exercices en individuel et en collectif

Check-list des essentiels de la formation

Une bibliographie, webographie, filmographie relatives à la thématique

Manager : prévenir les risques psychosociaux au sein de son équipe

Objectifs

- Connaître le cadre législatif des risques psychosociaux, les différents acteurs ressources internes et le rôle du manager dans la prévention des risques psychosociaux
- Détecter les signes de souffrance au travail au sein de leur équipe en analysant ce qui relève de la sphère personnelle, sociale et de l'activité
- Prévenir les situations à risque en s'appropriant les outils à disposition de l'encadrement
- Comprendre le phénomène de stress afin de le gérer pour soi-même et pour leurs collaborateurs
- Contribuer à la promotion du bien-être au travail
- Orienter au besoin leurs collaborateurs vers les préventeurs internes si la situation ne relève pas de leur compétence et de leurs prérogatives.

Contenus

- De quoi parle t'on ?
  - Les définitions des risques psychosociaux et leur contour
  - Les 3 niveaux de la prévention
  - Le plan santé au travail 3 : enjeux – ambitions – calendrier
- Le cadre légal et juridique des Risques Psychosociaux
  - Ce que dit le législateur
  - Les obligations de l'employeur
  - Les acteurs internes et externes de la prévention
  - Rôle et responsabilités des acteurs de la prévention
- Les ressources et les moyens à disposition des acteurs de la prévention
  - Les outils de pilotage de la prévention des RPS
  - Le document unique de prévention des risques professionnels
- Signes, indicateurs et suivi des risques
  - Les familles de facteurs de risques
  - Le tableau des indicateurs
- Le plan d'action et de veille
  - Les alertes et leurs différents niveaux
  - Les moyens à mettre en œuvre lors d'une crise

Durée : 2 jours - 14 heures

Public concerné : tout encadrant d'équipe

Prérequis : vous êtes amenés à encadrer une équipé ou un projet, accompagner et suivre la qualité de vie au travail.

Compétences métier

A l'issue de la formation, vous serez en mesure de prévenir les risques psychosociaux au sein de votre équipe afin de les gérer.

Moyens pédagogiques

Études de cas conçus sur mesure

Mises en situation suivies de débriefing

Alternance d'exercices en individuel et en collectif

Check-list des essentiels de la formation

Une bibliographie, webographie, filmographie relatives à la thématique

Conditions générales de vente (1/3)

- ARTICLE 1 : OBJET
  - Le présent document, ci-après « Conditions Générales de Ventes » (« CGV »), s'applique à toutes les offres de formation proposées par le Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation, et faisant l'objet d'une commande de la part du Client, à savoir les formations présentielles.
  - La commande est réputée ferme et définitive lorsque le Client renvoie, par tout moyen, le bon de commande signé(transmission électronique, courrier).
  - Le fait de passer commande implique adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Le Client se portant fort de leur respect par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. Le Client reconnaît à cet effet que, préalablement à la signature du bon de commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants par le Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.
  - Le Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation se réserve le droit de réviser les présentes conditions générales à tout moment, les nouvelles conditions s'appliquant à toute nouvelle commande, quelle que soit l'antériorité des relations entre le Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation et le Client.
- ARTICLE 2 : TARIF
  - Les tarifs de formation sont sur-mesure et établis en fonction de la demande spécifique du Client : cahier des charges à savoir durée, nombre de participants, lieu, moyens matériels, nombre de sessions, etc.. La convention de formation valide les liens contractuels entre le Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation et le Client.
- ARTICLE 3 : RÈGLEMENT
  - Le règlement de l'intégralité du prix de la formation est à effectuer à réception de la facture, comptant, sans escompte, parvirement ou par chèque à l'ordre du Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation, sauf autres dispositions particulières.
    Tout paiement postérieur aux dates d'échéance figurant sur les factures de la Société donnera lieu à l'application de pénalités de retard égales à 3 fois le taux d'intérêt légal en vigueur et à une indemnité forfaitaire de 40 € conformément à l'article D441-5 du Code de commerce. Elles sont exigibles sans qu'il soit besoin de mise en demeure.
  - En cas de paiement effectué par un OPCO, il appartient au bénéficiaire de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme concerné. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la part non prise en charge sera directement facturée au Client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas le Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation au premier jour de la formation, la Société se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.
  - La Société se réserve le droit :
    - d'exclure le participant à la formation si le Client n'a pas transmis son bon de commande au Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation avant le début de la formation ;
    - d'exclure de toute formation présentielle, et ce à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement de la formation et/ou manquerait gravement aux présentes CGV ;
    - de refuser toute inscription de la part d'un Client pour motif légitime et non discriminatoire, et notamment de refuser toute commande d'un Client avec lequel il existerait un litige relatif au paiement d'une commande antérieure.

Conditions générales de vente (2/3)

- ARTICLE 4 : ANNULATIONS / REMPLACEMENTS / REPORTS
  - Formulées par écrit :
  - l'annulation de formations donne lieu à un remboursement ou à un avoir intégral si elle est reçue au plus tard quinze jours avant le début de la formation, passé ce délai, le montant de la participation retenu sera de 30 % si l'annulation est reçue 10 jours inclus avant le début de la formation, 50 % si elle est reçue moins de 10 jours avant le début de la formation ou 100 % en cas de réception moins de trois jours avant le jour J, à titre d'indemnité forfaitaire.
  - Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, sur communication écrite des noms et coordonnées du remplaçant.
  - la société se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou les animateurs, tout en respectant la même qualité pédagogique du stage initial, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.
- ARTICLE 5 : RESPONSABILITE - INDEMNITES
  - L'employeur s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de la société. il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré la société pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le participant et contenant une clause de renonciation à recours de telle sorte que la société ne puisse être recherchée ou inquiétée.
  - La responsabilité du Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation envers le client est limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le client et est en tout état de cause limitée au montant payé par le client au titre de la prestation fournie.
  - En aucun cas, la responsabilité du Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation ne pourrait être engagée au titre de dommages indirects tels que pertes de données, de fichiers, perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner ou atteinte à l'image et à la réputation.
  - Dans tous les cas, la responsabilité du Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation est exclue en cas de force majeure.

Conditions générales de vente (3/3)

- ARTICLE 6 : CONFIDENTIALITE ET PROPRIETE INTELLECTUELLE
  - Le client ne peut utiliser les propositions, travaux, études et concepts, méthodes et outils de la société quepour les fins stipulées à la commande.
  - Le Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation détient seul les droits intellectuels afférents aux formations qu'il dispense de sorte que la totalité des supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, orale...) utilisés dans le cadre de la commande demeure sa propriété exclusive.
  - Le client et les bénéficiaires de la formation s'interdisent d'utiliser, 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 de la société ouà des tiers les supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition sans l'autorisation expresse et écrite du Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formationou de ses ayants droits.
  - Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat.
- ARTICLE 7 : COMMUNICATION
  - Le client accepte d'être cité par le Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation comme client de l'offre de services dans le cadre de son activité commerciale.
  - A cet effet et sous réserve du respect des dispositions de l'article 7 ci-dessus, la société peut mentionner le nom du client, ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, dans les listes de ses références dans le but d'une communication externe comme interne.
- ARTICLE 8 : INFORMATIQUE ET LIBERTES
  - Conformément à l'article 6 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, telle que modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, les informations qui sont demandées et qui sont nécessaires au traitement de l'inscription et sont destinées auxuniques fins d'inscription et de transmission des attestations de participation à la formation. Le client peut accéder à ces informations et en demander la rectification auprès de la société, via un mail à contact@egauthier.fr ou par courrier à : Emmanuelle GAUTHIER Conseil & Formation 73 rue de Turbigo 75003 Paris – France en indiquant nom, prénom et adresse.
- ARTICLE 9 : CONTESTATION ET LITIGES
  - Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera soumise à la loi française et portée devant le Tribunal de Commerce de Paris.