

FORMATION INITIALE AU PROCESSUS COLLABORATIF

CONTENU

Contenu	1
Objectifs	2
Programme	2
Tarifs et Modalités de paiement	3
Supports pédagogiques	4
Modalités d'évaluation	
Public	5
Contact	5
Fiche d'inscription	6
Conditions Générales de Vente	7

La formation initiale au processus collaboratif (**32 heures**) comprend **4 jours** de formation en **présence ou en visio conférence** :

Histoire des modes Amiables et du processus collaboratif : 1 heure

Le contrat de droit collaboratif : 1 heure

Les étapes du droit collaboratif : 1 heure

Les outils issus des techniques de communication : 4 heures

Les outils issus de la négociation : **8 heures**

La phase pré-collaborative : **3 heures**

La phase collaborative : **12 heures**

Exercices divers : **2 heures**

OBJECTIFS

L'objectif principal de cette formation est de former, en théorie comme en pratique, les avocats aux modes amiables et plus particulièrement au processus collaboratif, mode amiable non défini par la loi française.

PROGRAMME

JOUR 1

09h00	Accueil des participants : Tour de table : présentation des participants, des intervenants et du programme
	HISTOIRE DES MARDS ET DU PROCESSUS COLLABORATIF
	LE CONTRAT DE DROIT COLLABORATIF
	Les 5 principes fondamentaux du droit collaboratif = Les 5 clauses obligatoires du contrat
	Les clauses facultatives du contrat : exemples
	LES 5 ETAPES DU DROIT COLLABORATIF – Description/Objectifs
	Etape 1 - RECIT /NARRATION
	Etape 2 - IBPVM
	Etape 3 - OBJECTIVATION :
	Etape 4 - OPTIONS
	Etape 5 - OFFRES
	Rédaction de l'accord / Homologation si nécessaire
	<u>EXO 1</u> en binôme : Entretien spontané entre un client et son avocat
	Débriefing en groupe – Comprendre nos croyances et nos habitudes pour se défaire des mauvaises et renforcer les bonnes
13 h	DEJEUNER
14h	LA DYNAMIQUE DU CONFLIT
	LA THÉORIE DE LA COMMUNICATION
	EXO en groupe : l'écoute d'un récit et sa restitution par plusieurs participants. Objectif : faire ressentir les filtres spontanés de chacun, factuels, émotionnels, les croyances
	<u>EXO</u> en binôme : à base d'histoires vraies
17h40	Questions/réponses

JOUR 2

9 H00	Accueil des participants :
	PRÉSENTATION DES STRATÉGIES DE NÉGOCIATION ET DES TYPES DE NEGOCIATEURS
	<u>EXO</u> ce qui ouvre et ferme une négociation
13 h	DEJEUNER
14h	LA NÉGOCIATION RAISONNÉE
	Les apports de la négociation raisonnée en processus collaboratif
18 h00	Questions/réponses

JOUR 3

9 H00	Accueil des participants : Tour de table :
	LA PHASE PRÉ-COLLABORATIVE
	LA PHASE COLLABORATIVE
13 h	DEJEUNER
14h	LE RÉCIT
	LES IBPVM
18 h00	Questions/réponses

JOUR 4

9 H00	Accueil des participants :
	L'OBJECTIVISATION
	LES OPTIONS
13 h	DEJEUNER
14h	LES OFFRES
	L'ACCORD
18 h00	LES MOTS DE LA FIN

COUT ET MODALITÉS DE PAIEMENT

TARIFS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

TARIFS visio

Tarif unique pour 4 jours de formation en visio 800 HT (960 Euros TTC)

MODALITÉS DE PAIEMENT

-paiement à l'inscription par CB ou virement via le site.

PÉDAGOGIE

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Livret de formation, articles, bibliographie et cas pratiques

PÉDAGOGIE

- Un apprentissage par l'expérimentation
- A Partir des acquis et des vécus des participant.es
- En s'appuyant sur le groupe comme ressource d'intelligence collective
- Des temps de théorie (alternant avec des temps de pratique)

□ temps de théorie (alternant avec des temps de pratique)

Exercices et travaux de groupe o QCM, étude de cas, jeux de rôles, mises en situation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'évaluation est faite à partir des objectifs de la formation et des objectifs définis par chaque stagiaire en amont et en début de formation.

Une évaluation formative sera réalisée régulièrement durant la session, par des exercices et des mises en situation, suivis de feedback et d'auto-évaluation orale par les stagiaires.

Une évaluation sommative orale et écrite de la formation en fin de formation par les stagiaires afin d'évaluer leurs acquis.

A fin de la journée, les participants seront invités à remplir sur place une **évaluation de satisfaction à chaud** (organisation, contenu, animation).

Examen de la pratique en fin de formation, sous forme de mise en situation.

PUBLIC

Cette formation est ouverte aux avocats, juristes.

En visio conférence : minimum 4 participant.es / maximum 12 participant.es

En présentiel : minimum 16 participant.es / maximum 32 participant.es

PRÉ-REQUIS

Une formation juridique de base ou une pratique en la matière

DATES, HORAIRES ET DURÉE

Les 2/3 mars 2023 au 30/31 mars 2023

Les journées se déroulent les jeudi et vendredis de 9 h à 18 h pour la session J1 J2 et 15 jours plus tard les jeudi et vendredis de 9 h à 18 h pour la session J3 J4

AFPDC - Association régie par la Loi du 1er juillet 1901 - Siège social : Maison des Avocats-Bureau des associations Paris (17)

www.droit-collaboratif.org - contact@droit-collaboratif.org

Code APE : 9499Z - SIRET : 793 294 786 00017

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11
la Région Ile-De-France

Cet enregistrement ne vaut pas agrément

SIRET : 793 294 786 00017

Déclaration d'activité : 11 75 508 59 75

LIEU

La formation a lieu en visio conférence, le logiciel de communication zoom est utilisé

ACCESSIBILITÉ

Quand les formations sont réalisées en présentiel, les locaux sont directement accessibles en transport en commun (Train, Bus...)

Ils sont adaptés aux personnes en situation de handicaps (rampes d'accès, ascenseurs, sanitaires réservés...).

Les personnes en situation de handicap peuvent avoir besoin d'être accompagnées de manière spécifique ou de bénéficier d'une aide adaptée. Afin de nous assurer que les moyens mis en œuvre pour nos interventions peuvent être adaptés aux besoins spécifiques liés à la situation de handicap, nous sommes à la disposition de chacun, notre référent handicap est Françoise BALAGUER par téléphone au 06.99.42.07.70 ou par mail : bf.avocat@outlook.fr

RÈGLES SANITAIRES

La formation est réalisée dans le respect des règles sanitaires en vigueur.

CONTACTS

Pour tout renseignement sur la formation vous pouvez contacter le référent formation au 06.09.59.90.54 ou par mail : contact@afpdc.co

Formation initiale au processus collaboratif

BULLETIN D'INSCRIPTION

À compléter et retourner par courriel **AVANT le**

par mail : contact@afpdc.com

**Une fois la fiche remplie et renvoyée,
vous recevrez une Convention d'inscription**

CANDIDAT.E

NOM	<input type="text"/>	Prénom	<input type="text"/>
Adresse Personnelle	<input type="text"/>		
Code postale	<input type="text"/>	Ville	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>	Courriel	<input type="text"/>

FACTURATION

L'adresse de facturation est :

- L'adresse mentionnée ci-dessous Un organisme de prise en charge (OPCO, Pôle Emploi, etc.) Votre employeur

Adresse de l'organisme ou l'employeur qui prend en charge :

NOM	<input type="text"/>		
Contact (pour la convention)	<input type="text"/>		
Téléphone	<input type="text"/>	Courriel	<input type="text"/>
Adresse Personnelle	<input type="text"/>		
Code postale	<input type="text"/>	Ville	<input type="text"/>

HANDICAP

Souhaitez-vous nous indiquer un Handicap ? OUI NON

Si oui, lequel et quels seraient vos besoins en matière de formation et de handicap

Fait à :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Le :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Signature et cachet de l'employeur Signature du/de la candidat.e

AFPDC - Association régie par la Loi du 1er juillet 1901 - Siège social: Maison des Avocats-Bureau des associations Paris (17) 6

www.droit-collaboratif.org - contact@droit-collaboratif.org

Code APE : 9499Z - SIRET : 793 294 786 00017

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11
la Région Ile-De-France

Cet enregistrement ne vaut pas agrément

SIRET : 793 294 786 00017

Déclaration d'activité : 11 75 508 59 75

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Article 1 : Préambule

L'AFPDC désigne un organisme de formation professionnelle continue, dont le siège social est situé à PARIS (17) Maison des avocats- cour des avocats. L'AFPDC met en place et dispense des formations individuelles, intra et inter-entreprises en présentiel et distanciel. Les présentes CGV ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles le Centre de Formation AFPDC s'engage à réaliser une prestation de formation dans le cadre de la formation continue. Toute commande de formation auprès de L'AFPDC implique l'acceptation, sans réserve, du demandeur des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du demandeur, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

Article 2 : Définitions préalables

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- Demandeur : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de L'AFPDC.
- Participant : la personne physique qui bénéficie de la formation.
- Contrat : Convention de formation professionnelle conclue entre L'AFPDC et le Demandeur ou contrat de formation professionnelle si le client est un particulier.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.

Article 3 : Engagement contractuel

Les inscriptions aux actions de formation organisées par L'AFPDC impliquent l'adhésion pleine et entière du demandeur aux présentes conditions générales de vente. Le contrat ou la convention de formation et le programme précisent dans le détail, les objectifs, les compétences, les contenus, les méthodes mobilisées au niveau pédagogique et technique, les modalités d'évaluation, la durée, les dates et lieux de réalisation indiquant l'accessibilité, le tarif, le responsable de l'action ou son correspondant, le public visé, les éventuels pré-requis nécessaires, les modalités d'évaluation de la formation. Après acceptation et signature de la proposition de formation, L'AFPDC fait parvenir au demandeur, soit une convention de formation telle que prévue aux articles L6353-1 et L6353-2 du code du travail s'il s'agit d'une personne morale, soit un contrat de formation régi par les articles L6353-3 à L6353-7 du même code s'il s'agit d'une personne physique. Le demandeur s'engage à retourner au plus tôt à L'AFPDC un exemplaire signé. Si le demandeur est une personne morale, cet exemplaire devra en outre comporter le cachet commercial de celle-ci. L'engagement contractuel est définitif dès signature par les parties concernées. Si le demandeur est une personne physique prenant en charge les frais de la prestation de formation, il dispose d'un délai de rétractation de 10 jours calendaires à compter de la signature du contrat. L'exercice du droit de rétractation se fait par lettre recommandée avec avis de réception, conformément à l'article L6353-5 du code du travail.

Prise en compte des inscriptions :

- Pour les personnes morales : l'inscription n'est validée qu'à réception de la convention ou du bon de commande valant convention de formation, signé et revêtu du cachet de l'entreprise.
- Pour les personnes physiques : l'inscription n'est validée qu'à réception du bulletin d'inscription en ligne sur le site de L'AFPDC et paiement de la totalité de l'action de formation.

Article 4 : Prix et modalités du paiement

Les prix sont indiqués sur la proposition et/ou le bulletin d'inscription (en ligne) et/ou la convention de formation. Ils sont proposés HT et TTC.

Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur la proposition et/ou le bulletin d'inscription et/ou la convention de formation. Sauf dispositions contraires mentionnées sur les documents précités, l'échéance de paiement est à 30 jours à compter de la date de facturation. En outre, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante euros (40 euros). Cette indemnité est due de plein droit, sans mise en demeure préalable dès le premier jour de retard de paiement et pour chaque facture impayée à son échéance. En cas de non-paiement intégral d'une facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours calendaires, L'AFPDC se réserve le droit de suspendre toute formation en cours et /ou à venir. Prise en charge par un organisme de financement :

Si le demandeur souhaite bénéficier du financement de sa formation par l'Opérateur de Compétences dont il dépend, il lui appartient :

- de faire 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 son bon de commande ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme de financement qu'il aura désigné. Si l'organisme de financement ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au demandeur. Si L'AFPDC n'a pas reçu la confirmation de la prise en charge de l'organisme de financement au 1er jour de la formation, le demandeur sera facturé de l'intégralité du coût de la formation concernée par ce financement.

En cas de non-paiement par l'organisme de financement, pour quelque motif que ce soit, le demandeur sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

Article 5 : Obligations et responsabilités

Obligation et responsabilité de L'AFPDC :

L'AFPDC et, par conséquent, ses intervenants s'engagent à fournir chaque formation avec diligence et soin raisonnables. S'agissant d'une prestation intellectuelle, L'AFPDC n'est tenue qu'à une obligation de moyens. S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant l'actualité, la dynamique de groupe, ou le niveau des participants.

Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif. Les attestations de formation et éventuels certificats ne pourront être transmis qu'après l'accomplissement complet de la formation par le participant. Ces dernières sont fournies une seule fois gratuitement. Au cas où le participant les demande une autre fois il paie un montant de 15 euros pour chaque attestation.

Obligation du participant :

Le participant s'engage à :

- payer le prix de la formation,
- n'effectuer aucune reproduction de matériel ou documents dont les droits d'auteur appartiennent à L'AFPDC, sans l'accord écrit et préalable de ce dernier,
- ne pas utiliser de matériel d'enregistrement audio ou vidéo lors des formations, sans l'accord écrit et préalable de L'AFPDC et du formateur. Le demandeur reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur de L'AFPDC et l'avoir transmis au(x) participant(s) de la formation. Il est rappelé que durant toute la formation, un participant salarié reste sous la responsabilité civile de son employeur, cocontractant.

Article 6 : Conditions d'annulation des formations

- Annulation du fait du Centre de Formation AFPDC : L'AFPDC se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation si les conditions de réalisation ne sont pas réunies. L'AFPDC prévient alors le demandeur/les participants dès que possible et par écrit, au plus tard 5 jours ouvrés avant le début de l'action, et propose au demandeur soit le remboursement des sommes versées, soit le report de la formation sans pouvoir prétendre à tout autre indemnisation. Si aucune date n'est possible ou ne convient, L'AFPDC s'engage à rembourser le demandeur ou son financeur, en application de l'article L6354-1 du Code du travail.
- Annulation en cours de formation du fait de L'AFPDC : En cas d'annulation d'une formation à l'initiative de L'AFPDC, à la suite d'un cas de force majeure, seule la partie réalisée de la formation sera facturée et les règlements excédentaires seront remboursés, à moins que la partie non réalisée de l'action soit reportée à une date ultérieure en accord avec les établissements et les participants concernés.
- Annulation d'un participant de dernière minute :

En cas d'annulation de la part du participant ou de son établissement employeur dans les 10 jours précédant la formation, L'AFPDC se réserve la possibilité de facturer un montant équivalent à 50% du coût de la formation à titre de clause de dédit, conformément aux dispositions de l'article 1231-5 du Code civil. Dans un tel cas de figure, ces frais feront l'objet d'une facture spécifique, payable par l'établissement employeur/le

demandeur. Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par email à l'adresse contact@afpdc.com

• Absence partielle d'un stagiaire en cours de formation :

En cas d'absence partielle d'un participant au cours d'une formation, L'AFPDC se réserve la possibilité de facturer à l'établissement employeur/au demandeur, à titre de dédit et hors formation professionnelle, conformément aux dispositions de l'article 1231-5 du Code civil, le montant des heures d'absence.

Formations Intra-entreprise :

- Annulation d'une action de formation par le demandeur : En cas d'annulation par le demandeur d'une action de formation commandée, les indemnités suivantes sont dues par le demandeur ayant annulé :
 - Aucune indemnité si l'annulation a lieu au moins 10 jours ouvrés avant la date initiale prévue pour l'action de formation,
 - 25 % du montant des journées d'animation si l'annulation a lieu entre 9 jours ouvrés et 4 jours ouvrés,
 - 50 % du montant des journées d'animation si l'annulation intervient moins de 3 jours ouvrés avant la date initiale de la formation.
- Report d'une action de formation à la demande du client : Sur demande du demandeur, la formation peut être reprogrammée sur une autre date de l'année civile en cours. Néanmoins, pour un report moins de 3 jours ouvrés avant le début prévu de la formation, une pénalité de 10 % du coût de l'action de formation sera néanmoins due par le demandeur à L'AFPDC, à laquelle s'ajouteront les frais de déplacement et de séjour (réservations train, hôtel) engagés (factures à l'appui).
- Cas de force majeure :

Aucune des parties au contrat ne pourra être tenue pour responsable de son retard ou de sa défaillance à exécuter l'une des obligations à sa charge au titre du contrat si cela résulte d'un cas de force majeure ou d'un événement fortuit.

Article 7 : Politique de protection des données à caractère personnel Les données à caractère personnel sont recueillies par L'AFPDC afin de pouvoir répondre à la demande du demandeur et du participant et assurer la gestion des sessions de formation. Les adresses courriel peuvent être utilisées à des fins de communication ou de diffusion d'informations concernant les prestations de L'AFPDC. Aucune information personnelle n'est cédée à des tiers.

Pour une information complète, nous vous invitons à consulter le document « Politique de protection des données à caractère personnel » sur notre site .

Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 et son adaptation dans la loi 2018-493 RGPD du 20 juin 2018 relative à la protection des données, le demandeur et le participant disposent des

droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des données ainsi que de limitation et opposition aux traitements pour motif légitime en faisant leur demande par courrier à L'AFPDC ou par courriel à l'adresse contact@afpdc.com

Article 8 : Propriété intellectuelle

L'AFPDC est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'il propose. Tous les contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, vidéos, etc), utilisés dans le cadre des formations, appartiennent à titre exclusif au Centre de Formation AFPDC.

Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation non expressément autorisée par L'AFPDC est illicite et pourra donner lieu à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

Article 9 : Confidentialité

L'AFPDC le formateur, le demandeur, et le participant s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et documents,

quelles que soient leur forme et leur nature (économiques, techniques, ...), auxquels ils pourraient avoir eu accès dans le cadre de l'exécution de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

Article 10 : Droit applicable et prévention des différends par la médiation

Les présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française. En cas de différend relativement à l'interprétation, l'inexécution et/ou l'exécution de ladite convention, les signataires concernés par le différend s'engagent, avant toute saisine des juridictions compétentes, à faire appel à un médiateur.

Pour mettre en œuvre ladite clause de médiation, il suffit que l'une des parties, au moins, saisisse un médiateur pour que l'autre partie s'oblige à répondre positivement, dans les quinze (15) jours qui suivent la nomination dudit médiateur. Après une première réunion de médiation obligatoire autour du médiateur désigné, si les parties ne trouvent pas d'accord entre elles ou que l'une d'entre elles considère que son intérêt n'est pas de donner suite à la médiation, la présente clause sera réputée honorée, les parties pouvant alors saisir toute autre instance compétente pour régler le litige subsistant.