

Parcours RSE—1/3 Maitriser les fondamentaux

1er février 2024

Public cible : Responsables RSE - Responsables QSE - Responsables environnement - DRH - Directeurs marketing—Acheteurs - Toute personne impliquée par la pratique du développement durable en entreprise

Prérequis : Aucun prérequis n'est nécessaire

Objectifs : Expliquer les enjeux d'une démarche de responsabilité sociétale de l'entreprise (RSE) et de développement durable. Se repérer dans le cadre normatif et non-normatif de la RSE. Mettre en pratique la RSE dans son entreprise ou son organisation

Durée : 7 heures – **Horaire** : 9 à 17 H 30 - **Modalités** : formation à distance via **Webex OCBF SF**

Intervenant : **Mike O'Rinel, expert RSE consultant Lefebvre Dalloz Compétences**

Méthodes mobilisées : Documentation Powerpoint animée incluant des exemples, des illustrations, privilégiant la recherche de mutualisation des bonnes pratiques et favorisant les échanges entre participants.

Modalités d'évaluation : mises en situation, quizz et ou cas pratiques

Tarifs : **650 € HT** soit 780 € TTC pour les adhérents OCBF SF, **780 € HT** soit 936 € TTC pour les non

15 Min >

Rappel des objectifs de la session, tour de table pour lister les attentes des participants, présentation des supports et cas pratiques, émargement de la liste de présence.

< Edu-
sign

I. EXPLIQUER LES ENJEUX DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE LA RSE

• **DÉCRIRE LE CONTEXTE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DES LIMITES PLANÉTAIRES**

- Les grands enjeux et les textes fondamentaux
Répondre aux exigences environnementales, économiques et sociale

=> **Exercice ODD** : choisir une entreprise ou une marque et identifier la contribution aux ODD et quels autres critères de durabilité sont mis en avant ?

3 H >

• **EXAMINER LA PRATIQUE ET LES ACTEURS DE LA RSE**

- Identification des parties prenantes et modes de consultation
- La mobilisation et les postures

< Sup-
port
Power-
point

Pause

=> **Mind mapping** : identifier les parties prenantes

15 min >

• **CARACTÉRISER L'ÉCONOMIE CIRCULAIRE, LES ACHATS RESPONSABLES ET LE COMMERCE ÉQUITABLE**

- Les différents modèles de l'économie circulaire
Le puissant levier des achats responsables
Les engagements sociétaux du commerce équitable

=> **Wordcafé** : partage d'expériences sur la circularité

Parcours RSE 1/3—Maîtriser les fondamentaux (suite)

II. SE REPÉRER DANS LE CADRE NORMATIF ET NON-NORMATIF DE LA RSE

• DÉCRIRE LE CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

- LES RÉFÉRENTIELS ET CONVENTIONS INTERNATIONALES : OIT, GLOBAL COMPACT, GRI...
- LE CADRE RÉGLEMENTAIRE NATIONAL : LA LOI NRE, ARTICLE 225 DE LA LOI GRENELLE II, LA LOI SAPIN II,
- LE DEVOIR DE VIGILANCE, LA DÉCLARATION DE PERFORMANCE EXTRA-FINANCIÈRE (ORDONNANCE DU 19 JUILLET 2017)

=> **AUTODIAGNOSTIC** : chaque participant examine la situation réglementaire de son organisation, est-elle soumise à une obligation légale de déclaration extra-financière

• DISTINGUER LES NORMES ET LES LABELS

- LES PRINCIPAUX STANDARDS LIÉS À LA RSE : ISO 14001-20400 - 26000 - 45001 -50001, EMAS, OHSAS, SA 8000
- COMMENT S'Y RETROUVER DANS LA JUNGLE DES LABELS ?
- LOI PACTE : RAISON D'ÊTRE ET ENTREPRISES À MISSION

=> **ÉTUDE DE CAS** : analyse de rapports RSE

III. METTRE EN PRATIQUE LA RSE DANS SON ORGANISATION

• UTILISER LES OUTILS DE LA RSE

- BILAN CARBONE, ÉCOCONCEPTION, REPORTING RSE, ANALYSE DU CYCLE DE VIE, CARTOGRAPHIE DES PARTIES PRENANTES
- BRAINSTORMING : PLACER LES PARTIES PRENANTES SUR LA MATRICE INTÉRÊT/INFLUENCE

• PRENDRE LA MESURE DE SES IMPACTS

- ACHATS, MARKETING, COMMUNICATION, FINANCE, RH, QUALITÉ, R&D, ENVIRONNEMENT

=> **CAS PRATIQUE** : réaliser un bilan carbone

IV. RETENIR LES 7 GRANDES ÉTAPES DE LA DÉMARCHE RSE

• L'ORGANISATION DU DÉPLOIEMENT ET LES LEVIERS DE PERFORMANCE

=> **CAS PRATIQUE** : matérialiser les enjeux

CONCLUSION, ÉVALUATION

3 H 00>

Pause
15 Mn>

15 Min>

<Support
Power-
point

Accessibilité :

Les personnes qui rencontreraient des difficultés pour cause de situation de handicap, même léger, même provisoire, sont priées de bien vouloir nous consulter au moment de leur inscription, afin de nous permettre d'évaluer ensemble un dispositif d'adaptation de notre formation.

Date de mise à jour de la fiche : 10/01/ 2024 - Résultats obtenus : Nouvelle formation

Informations ou inscriptions, nous contacter : ocbfaccueil@ocbf.com— Téléphone : 01 44 69 81 70

BULLETIN D'INSCRIPTION A UNE FORMATION EN CLASSE VIRTUELLE

(à retourner à i.pheulpin@ocbf.com - 01 44 69 81 50)

Parcours RSE 1/3 - Maîtriser les fondamentaux 1er février 2024*

PARTICIPANT

Mme

M

Nom.....Prénom.....

Fonction.....

Établissement.....

Adresse.....

Tél.@mail.....

SERVICE ET ADRESSE DE FACTURATION (si différent)

Raison sociale / Service

Adresse.....

NUMÉRO DE DOSSIER INTERNE (réf formation ou bon de commande)

MODALITES D'INSCRIPTION ET DE REGLEMENT

Votre inscription sera prise en compte à réception du bulletin d'inscription ou de l'inscription en ligne validée par une personne autorisée. Dès réception, **la convention de formation** sera adressée au service indiqué ci-dessus. La facture lui sera adressée le jour de l'événement avec une attestation de présence. Son règlement se fera au plus tard à 30 jours de facture par chèque à l'ordre de l'OCBF-SF ou par virement (cf. ci-dessous).

Coordonnées bancaires

Rothschild Martin Maurel. 29 avenue de Messine - 75008 PARIS

Compte n° 13369 00006 60846604015 24

Identification internationale (IBAN)

IBAN FR76 1336 9000 0660 8466 0401 524

Identification bancaire (BIC) : BMMMF2A

INFORMATIONS PRATIQUES

Prix Adhérent OCBF-Services et Formation : **650 € HT** (780 € TTC) - Prix non Adhérent OCBF-Services et Formation: **780 € HT** (936 € TTC)

*HORAIRE : 9h 00 - 17h 30 à suivre à distance via Webex OCBF SF.



Avez-vous besoin d'un aménagement spécifique ?

OUI

NON

SIGNATURE DU PARTICIPANT

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE À ENGAGER LE RÈGLEMENT

DATE :/...../.....

NOM :

PRÉNOM :

FONCTION :

EXTRAITS DE NOS CONDITIONS GENERALES CLASSES VIRTUELLES

CONDITIONS DE FACTURATION ET INSCRIPTION CLASSES VIRTUELLES

A l'issue de la formation, une facture est adressée au service concerné avec une attestation de présence. Les formations sont facturées hors taxe, TVA en sus. Le règlement se fait au plus tard à 30 jours date de facture par virement ou par chèque à l'ordre d' OCBF Services et Formations.

Le participant devra s'assurer préalablement, et durant toute l'utilisation du service, de la compatibilité permanente de son environnement technique ainsi que de la qualité de la bande passante (débit fibre ou ADSL) à son domicile s'il est en télétravail ou sur leur site de travail avec la plateforme employée par OCBF -Services et Formation et ne pourra pas se prévaloir, d'une incompatibilité ou d'un défaut d'accès au module. Il doit ainsi disposer d'une adresse email valide et d'un ordinateur (intégrant une webcam et un micro opérationnels), avec les spécifications minimales suivantes :

- Système d'exploitation : iOS 9+ ou macOS 10.11+ ou Windows 7+ ou Android 6+

- Navigateur : Internet Explorer 11+ ou Edge ou Chrome 50+ ou Safari 10+ ou Firefox 45+

ces spécifications minimales sont indiquées à titre d'information et peuvent évoluer sans préavis en fonction des licences WEBEX MEETINGS

Une fois l'inscription validée, le participant reçoit une invitation sur son adresse e-mail indiquée au verso à « Rejoindre la formation » afin d'accéder à sa session. Cette invitation doit être acceptée au préalable pour constituer la liste d'émargement. Le montant de la formation sera facturé et dû dans son intégralité, indépendamment du fait que le participant se soit ou non connecté ou qu'il est quitté la session avant la fin.

ANNULATIONS

Toute demande d'annulation doit obligatoirement être formulée par écrit. Sauf stipulations particulières pour certaines manifestations, les conditions de remboursement sont les suivantes :

- Pas de facturation lorsque la demande a été reçue 10 jours calendaires avant l'événement.

- Facturation de 50 % du montant de la participation lorsque la demande a été reçue entre 4 et 10 jours avant la manifestation.

- Facturation totale pour toute annulation reçue moins de 4 jours avant la manifestation.

Les participants pourront toutefois se faire remplacer avec l'accord préalable d'OCBF-Services et Formation.

RGPD

En application du Règlement Général sur la Protection des Données du 25 mai 2018, OCBF-Services et Formation assure la sécurité et la confidentialité des informations qui lui sont confiées par ses adhérents ou tous souscripteurs de ses services et garantit que le recueil et l'utilisation des données correspondent aux services que tout membre titulaire ou tout souscripteur externe est en droit d'attendre.

L'OCBF-Services et Formation utilise les données qui lui sont communiquées par les membres titulaires et par les souscripteurs externes pour les informer du calendrier des événements, des formations, des réunions des commissions/groupes de travail et leur transmettre différentes informations et publications, notamment le Bulletin Mensuel.

En conformité avec le RGPD, chaque membre titulaire et souscripteur de ses services pourra contacter l'OCBF-Services et Formation, à l'adresse mail suivante ocbf@ocbf.com, pour exercer ses droits d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données concernant ses collaborateurs. L'ensemble du dispositif déployé par l'OCBF-Services et Formation pour assurer la sécurité et la confidentialité des données est intégrée dans un Charte de Protection des Données disponible sur le site de l'OCBF www.ocbf.com à laquelle tout membre titulaire et souscripteur de ses services adhèrent automatiquement lors de son adhésion ou de l'utilisation de l'un ou plusieurs de ses services.

PÉNALITÉS

Le non-paiement d'une facture émise par OCBF-Services et Formation dans les délais prévus ci-dessus, entraîne le paiement d'intérêts de retard calculés à un taux égal à une fois et demie le taux de l'intérêt légal en vigueur au jour de la facture conformément aux dispositions de l'article 3 de la loi n° 92.1442 du 31 décembre 1992 sur les délais de paiement entre les entreprises. Tout règlement non reçu dans un délai de 30 jours à compter de la date d'émission de la facture entraîne l'application des pénalités

Loi applicable et attribution de compétences

Les présentes conditions générales sont régies par le droit français. Les tribunaux de Paris sont seuls compétents en cas de litige

Parcours RSE—2/3 Engager sa démarche et construire son plan d'action

22 mars 2024

Public cible : Responsables RSE - Responsables QSE - Responsables environnement - DRH - Directeurs marketing—Acheteurs - Toute personne impliquée par la pratique du développement durable en entreprise

Prérequis : Aucun prérequis n'est nécessaire

Objectifs : Apprécier le niveau d'engagement de son entreprise en matière de démarche RSE, Préciser le cadre réglementaire et normatif à respecter pour assurer la mise en conformité, Construire un plan d'action de la démarche RSE dans son organisation

Durée : 7 heures – **Horaire :** 9 à 17 H 30 - **Modalités :** formation à distance via **Webex OCBF SF**

Intervenant : **Mike O'Rinel, expert RSE consultant Lefebvre Dalloz Compétences**

Méthodes mobilisées : Documentation Powerpoint animée incluant des exemples, des illustrations, privilégiant la recherche de mutualisation des bonnes pratiques et favorisant les échanges entre participants.

Modalités d'évaluation : mises en situation, quizz et ou cas pratiques

Tarifs : **650 € HT** soit 780 € TTC pour les adhérents OCBF SF, **780 € HT** soit 936 € TTC pour les non

15 Min >

Rappel des objectifs de la session, tour de table pour lister les attentes des participants, présentation des supports et cas pratiques, émargement de la liste de présence.

< Edu-
sign

I. APPRÉCIER LE NIVEAU DE D'ENGAGEMENT DE SON ENTREPRISE EN MATIÈRE DE DÉMARCHE RSE

• **RAPPELER LE CONTEXTE ET LES ENJEUX DE LA RSE**

- POINT SUR LES ENJEUX : ENVIRONNEMENTAUX, ÉCONOMIQUES, SOCIAUX ET SOCIÉTAUX
- RAPPELS DES CONVENTIONS ET RÉFÉRENTIELS RSE

=> **WORLD CAFÉ :** *ressenti des participants sur les engagements de leur organisation dans le contexte de l'urgence climatique*

• **ESTIMER L'IMPLICATION SOCIÉTALE DE SON ORGANISATION**

- PREMIÈRE APPROCHE CONCERNANT L'ANALYSE DES PRATIQUES
- INVENTAIRE DE L'EXISTANT : LES ENGAGEMENTS ET VALEURS EXPRIMÉES PAR SON ORGANISATION : CHARTES, DÉCLARATIONS, RAPPORTS RSE, BONNES PRATIQUES

=> **CAS PRATIQUE FIL ROUGE :** « **Construire un plan d'action RSE** » : 1/4 Autodiagnostic : *comment Evaluer son entreprise par rapport à la prise en compte des principes de la RSE au sein de l'organisation ? Faire ressortir les bonnes pratiques*

< Sup-
port
Power-
point

3 H >

Pause

15 min >

II. PRÉCISER LE CADRE RÉGLEMENTAIRE ET NORMATIF À RESPECTER POUR ASSURER LA MISE EN CONFORMITÉ

• **DÉCRIRE LE CADRE RÉGLEMENTAIRE APPLICABLE**

- RAPPEL DES CADRES RÉGLEMENTAIRES DE LA RSE EN EUROPE ET EN FRANCE : LA DÉCLARATION DE PERFORMANCE EXTRA-FINANCIÈRE, LOI SAPIN II, DEVOIR DE VIGILANCE, LOI PACTE, RAISON D'ÊTRE, SOCIÉTÉ À MISSION

=> **CAS PRATIQUE FIL ROUGE:** 2/4 *Identifier le cadre juridique et les obligations légales de son entreprise ou organisations en matière de RSE*

Parcours RSE 2/3—Engager sa démarche et construire son plan d'action (suite)

• IDENTIFIER LES NORMES AUXQUELLES SE RÉFÉRER POUR CONSTRUIRE SA DÉMARCHÉ

- LES NORMES ET STANDARDS RÉFÉRENTIELS

=> **WORLD CAFÉ** : citer les normes et référentiels utilisées ou connues par les participants dans le cadre de leur parcours professionnel

III. CONSTRUIRE SA DÉMARCHÉ

• PRÉCISER LES ÉTAPES ESSENTIELLES DE LA DÉMARCHÉ RSE

- DÉTERMINER UNE STRATÉGIE DD/RSE
- APPRÉCIER LES DIFFÉRENTS TYPES DE MATRICES DE MATÉRIALITÉ MANAGEMENT ET DIALOGUE AVEC LES PARTIES PRENANTES
- LES PRINCIPAUX OUTILS ET MÉTHODES À LA CONSTRUCTION DE LA DÉMARCHÉ

=>**CAS PRATIQUE FIL ROUGE: 3/4** Cartographie des parties prenantes / Analyse de matérialité de son entreprise

• ELABORER LE PLAN D'ACTION DE LA DÉMARCHÉ RSE DANS SON ORGANISATION

- FAIRE ADHÉRER À LA DÉMARCHÉ
 - COMMENT ASSOCIER LES PARTIES PRENANTES ?
 - COMMENT MOBILISER LES ÉQUIPES ?
 - IDENTIFIER LES INDICATEURS DE PERFORMANCES ENVIRONNEMENTALE, SOCIALE ET SOCIÉTALE

=>**CAS PRATIQUE FIL ROUGE: «4/4** » Identifier ses actions prioritaires

LES PARTICIPANTS CONSTRUISENT LEUR PLAN D'ACTION

=> Conclusion, Echanges au sein du groupe sur les actions à prioriser Retours d'expériences et partages d'expériences

3 H 00>

Pause
15 Mn>

15 Min>

<Support
Power-
point

Accessibilité :

Les personnes qui rencontreraient des difficultés pour cause de situation de handicap, même léger, même provisoire, sont priées de bien vouloir nous consulter au moment de leur inscription, afin de nous permettre d'évaluer ensemble un dispositif d'adaptation de notre formation.

Date de mise à jour de la fiche : 10/01/ 2024 - Résultats obtenus : Nouvelle formation

Informations ou inscriptions, nous contacter : ocbfaccueil@ocbf.com— Téléphone : 01 44 69 81 70

OCBF-Services et Formation 19 Boulevard Maiesherbes 75008 Paris • Tél : +33 1 44 69 81 70 • Mél : ocbfaccueil@ocbf.com
• Association loi 1901 • SIRET 333 034 643 00036 • NAF 8559 A • TVA Intercommunautaire FR 613330334643 • Déclaration
d'activité de prestataire de formations enregistrée sous le numéro 11 75 54692 75 auprès du préfet de région d'Île-de-France.



OCBF
SERVICES ET FORMATION

BULLETIN D'INSCRIPTION A UNE FORMATION EN CLASSE VIRTUELLE

(à retourner à i.pheulpin@ocbf.com - 01 44 69 81 50)

Parcours RSE 2/3 Engager sa démarche et construire son plan d'action 22 mars 2024*

PARTICIPANT

Mme

M

Nom.....Prénom.....

Fonction.....

Établissement.....

Adresse.....

Tél.@mail.....

SERVICE ET ADRESSE DE FACTURATION (si différent)

Raison sociale / Service.....

Adresse.....

NUMÉRO DE DOSSIER INTERNE (réf formation ou bon de commande)

MODALITES D'INSCRIPTION ET DE REGLEMENT

Votre inscription sera prise en compte à réception du bulletin d'inscription ou de l'inscription en ligne validée par une personne autorisée. Dès réception, **la convention de formation** sera adressée au service indiqué ci-dessus. La facture lui sera adressée le jour de l'événement avec une attestation de présence. Son règlement se fera au plus tard à 30 jours de facture par chèque à l'ordre de l'OCBF-SF ou par virement (cf. ci-dessous).

Coordonnées bancaires

Rothschild Martin Maurel. 29 avenue de Messine - 75008 PARIS

Compte n° 13369 00006 60846604015 24

Identification internationale (IBAN)

IBAN FR76 1336 9000 0660 8466 0401 524

Identification bancaire (BIC) : BMMMF2A

INFORMATIONS PRATIQUES

Prix Adhérent OCBF-Services et Formation : **650 € HT** (780 € TTC) - Prix non Adhérent OCBF-Services et Formation: **780 € HT** (936 € TTC)

*HORAIRE : 9h 00 - 17h 30 à suivre à distance via Webex OCBF SF.



Avez-vous besoin d'un aménagement spécifique ?

OUI

NON

SIGNATURE DU PARTICIPANT

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE À ENGAGER LE RÈGLEMENT

DATE :/...../.....

NOM :

PRÉNOM :

FONCTION :

EXTRAITS DE NOS CONDITIONS GENERALES CLASSES VIRTUELLES

CONDITIONS DE FACTURATION ET INSCRIPTION CLASSES VIRTUELLES

A l'issue de la formation, une facture est adressée au service concerné avec une attestation de présence. Les formations sont facturées hors taxe, TVA en sus. Le règlement se fait au plus tard à 30 jours date de facture par virement ou par chèque à l'ordre d' OCBF Services et Formations.

Le participant devra s'assurer préalablement, et durant toute l'utilisation du service, de la compatibilité permanente de son environnement technique ainsi que de la qualité de la bande passante (débit fibre ou ADSL) à son domicile s'il est en télétravail ou sur leur site de travail avec la plateforme employée par OCBF -Services et Formation et ne pourra pas se prévaloir, d'une incompatibilité ou d'un défaut d'accès au module. Il doit ainsi disposer d'une adresse email valide et d'un ordinateur (intégrant une webcam et un micro opérationnels), avec les spécifications minimales suivantes :

- Système d'exploitation : iOS 9+ ou macOS 10.11+ ou Windows 7+ ou Android 6+

- Navigateur : Internet Explorer 11+ ou Edge ou Chrome 50+ ou Safari 10+ ou Firefox 45+

ces spécifications minimales sont indiquées à titre d'information et peuvent évoluer sans préavis en fonction des licences WEBEX MEETINGS

Une fois l'inscription validée, le participant reçoit une invitation sur son adresse e-mail indiquée au verso à « Rejoindre la formation » afin d'accéder à sa session. Cette invitation doit être acceptée au préalable pour constituer la liste d'émargement. Le montant de la formation sera facturé et dû dans son intégralité, indépendamment du fait que le participant se soit ou non connecté ou qu'il est quitté la session avant la fin.

ANNULATIONS

Toute demande d'annulation doit obligatoirement être formulée par écrit. Sauf stipulations particulières pour certaines manifestations, les conditions de remboursement sont les suivantes :

- Pas de facturation lorsque la demande a été reçue 10 jours calendaires avant l'événement.

- Facturation de 50 % du montant de la participation lorsque la demande a été reçue entre 4 et 10 jours avant la manifestation.

- Facturation totale pour toute annulation reçue moins de 4 jours avant la manifestation.

Les participants pourront toutefois se faire remplacer avec l'accord préalable d'OCBF-Services et Formation.

RGPD

En application du Règlement Général sur la Protection des Données du 25 mai 2018, OCBF-Services et Formation assure la sécurité et la confidentialité des informations qui lui sont confiées par ses adhérents ou tous souscripteurs de ses services et garantit que le recueil et l'utilisation des données correspondent aux services que tout membre titulaire ou tout souscripteur externe est en droit d'attendre.

L'OCBF-Services et Formation utilise les données qui lui sont communiquées par les membres titulaires et par les souscripteurs externes pour les informer du calendrier des événements, des formations, des réunions des commissions/groupes de travail et leur transmettre différentes informations et publications, notamment le Bulletin Mensuel.

En conformité avec le RGPD, chaque membre titulaire et souscripteur de ses services pourra contacter l'OCBF-Services et Formation, à l'adresse mail suivante ocbf@ocbf.com, pour exercer ses droits d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données concernant ses collaborateurs. L'ensemble du dispositif déployé par l'OCBF-Services et Formation pour assurer la sécurité et la confidentialité des données est intégrée dans un Charte de Protection des Données disponible sur le site de l'OCBF www.ocbf.com à laquelle tout membre titulaire et souscripteur de ses services adhèrent automatiquement lors de son adhésion ou de l'utilisation de l'un ou plusieurs de ses services.

PÉNALITÉS

Le non-paiement d'une facture émise par OCBF-Services et Formation dans les délais prévus ci-dessus, entraîne le paiement d'intérêts de retard calculés à un taux égal à une fois et demie le taux de l'intérêt légal en vigueur au jour de la facture conformément aux dispositions de l'article 3 de la loi n° 92.1442 du 31 décembre 1992 sur les délais de paiement entre les entreprises. Tout règlement non reçu dans un délai de 30 jours à compter de la date d'émission de la facture entraîne l'application des pénalités

Loi applicable et attribution de compétences

Les présentes conditions générales sont régies par le droit français. Les tribunaux de Paris sont seuls compétents en cas de litige

Parcours RSE—3/3 Reporting extra-financier :
rédiger son rapport pour mettre en valeur sa démarche RSE

19 avril 2024

Public cible : Responsables RSE - Responsables QSE - Responsables environnement - DRH - Directeurs marketing—Acheteurs - Toute personne impliquée par la pratique du développement durable en entreprise

Prérequis : Aucun prérequis n'est nécessaire

Objectifs : Décrire le contexte et les enjeux du reporting RSE, définir les étapes du processus pour préparer son reporting extra-financier, mettre en valeur sa démarche RSE grâce à son reporting extra-financier

Durée : 7 heures – **Horaire :** 9 à 17 H 30 - **Modalités :** formation à distance via **Webex OCBF SF**

Intervenant : **Mike O'Rinel, expert RSE consultant Lefebvre Dalloz Compétences**

Méthodes mobilisées : Documentation Powerpoint animée incluant des exemples, des illustrations, privilégiant la recherche de mutualisation des bonnes pratiques et favorisant les échanges entre participants.

Modalités d'évaluation : mises en situation, quizz et ou cas pratiques

Tarifs : **650 € HT** soit 780 € TTC pour les adhérents OCBF SF, **780 € HT** soit 936 € TTC pour les non adhérents.

Rappel des objectifs de la session, tour de table pour lister les attentes des participants, présentation des supports et cas pratiques, émargement de la liste de présence.

15 Min >

< Edu-
sign

I. DÉCRIRE LE CONTEXTE JURIDIQUE ET LES ENJEUX DU REPORTING RSE

• **CITER LES PRINCIPALES OBLIGATIONS LÉGALES ET LES RÉFÉRENTIELS EN MATIÈRE DE REPORTING EXTRA-FINANCIER**

- LOI NRE, GLOBAL COMPACT, GRI (GLOBAL REPORTING INITIATIVE)
- ISO 26000
- ART. 225 DE LA LOI GRENELLE II
- LOI SAPIN II, DEVOIR DE VIGILANCE
- ORDONNANCE DU 19 JUILLET 2017 RELATIVE À LA DPEF
- LOI CLIMAT
- LES EXIGENCES DE LA NOUVELLE DIRECTIVE CSRD : ÉLARGISSEMENT DU CHAMP D'APPLICATION ET RENFORCEMENT DES OBLIGATIONS DU REPORTING DE DURABILITÉ

3 H >

< Sup-
port
Power-
point

=> **BRAINSTORMING :** de l'encouragement à l'obligation, énumérer les principaux textes applicables en matière de reporting extra-financier

Pause

15 min>

• **DÉCRIRE LES ENJEUX ET LE PÉRIMÈTRE DU REPORTING EXTRA-FINANCIER**

- LES DONNÉES ESG : DÉFINITION
- IDENTIFIER LES THÈMES DU REPORTING EXTRA-FINANCIER
 - DROITS DE L'HOMME
 - CONDITIONS DE TRAVAIL
 - GOUVERNANCE DES ORGANISATIONS
 - IMPACT SUR L'ENVIRONNEMENT
 - RELATION AUX CONSOMMATEURS ET RESPONSABILITÉ VIS-À-VIS DES PRODUITS
 - RELATION DE L'ORGANISATION À LA SOCIÉTÉ DANS SON ENSEMBLE

=>**QUIZ :** quels éléments mentionner dans son rapport extra-financier?

Parcours RSE 3/3— Reporting extra-financier (suite)

II. DÉFINIR LES ÉTAPES DU PROCESSUS POUR PRÉPARER SON REPORTING EXTRA-FINANCIER

• CHOISIR ET ADAPTER LES OUTILS ET MÉTHODES NÉCESSAIRES À L'ÉLABORATION DE SON RAPPORT

- IDENTIFIER LES RESSOURCES DISPONIBLES POUR ÉLABORER CRÉER SON PROPRE TABLEAU DE CONFORMITÉ
- DÉFINIR LES INDICATEURS CLÉS DE PERFORMANCE CARTOGRAPHIE DES RISQUES
- ANALYSE DE MATÉRIALITÉ
- CHARTE ÉTHIQUE
- PARTIES PRENANTES : PLACE ACCORDÉE ET IMPLICATION

=> **CAS PRATIQUE** : *identifier les parties prenantes à la RSE dans son entreprise*

• CONSTRUIRE UN TABLEAU DE BORD DES INDICATEURS EXTRA-FINANCIERS

- MOBILISATION DU PERSONNEL
- VALORISER LA DÉMARCHÉ DÉVELOPPEMENT DURABLE DE L'ENTREPRISE AUPRÈS DES CLIENTS OU INVESTISSEURS POTENTIELS

III. METTRE EN VALEUR SA DÉMARCHÉ RSE GRÂCE À SON REPORTING EXTRA-FINANCIER

• VALORISER SA DÉMARCHÉ GRÂCE AU REPORTING ESG

- COMMENT EN FAIRE UN OUTIL DE COMMUNICATION EFFICACE ?
- RÈGLES DE CONTRÔLE DES ENGAGEMENTS RSE
- DÉTERMINATION DES OUTILS D'AMÉLIORATION CONTINUE

=> **CAS PRATIQUE** : *identifier les thèmes représentant des points forts dans la démarche développement durable de son organisation*

• UTILISER LE REPORTING EXTRA-FINANCIER POUR EMBARQUER SES PARTIES PRENANTES

- MOBILISATION DU PERSONNEL
- VALORISER LA DÉMARCHÉ DÉVELOPPEMENT DURABLE DE L'ENTREPRISE AUPRÈS DES CLIENTS OU INVESTISSEURS POTENTIELS

=> **ETUDE DE CAS** : *Analyse de plusieurs exemples de reporting et de durabilité*

3 H 00>

Pause
15 Mn>

15 Min>

<Support
Power-
point

Accessibilité :

Les personnes qui rencontreraient des difficultés pour cause de situation de handicap, même léger, même provisoire, sont priées de bien vouloir nous consulter au moment de leur inscription, afin de nous permettre d'évaluer ensemble un dispositif d'adaptation de notre formation.

Date de mise à jour de la fiche : 10/01/ 2024 - **Résultats obtenus** : Nouvelle formation

Informations ou inscriptions, nous contacter : ocbfaccueil@ocbf.com— Téléphone : 01 44 69 81 70

BULLETIN D'INSCRIPTION A UNE FORMATION EN CLASSE VIRTUELLE

(à retourner à i.pheulpin@ocbf.com - 01 44 69 81 50)

Parcours RSE 3/3 - Reporting extra-financier : rédiger son rapport pour mettre en valeur sa démarche RSE

19 avril 2024*

PARTICIPANT

Mme

M

Nom.....Prénom.....

Fonction.....

Établissement.....

Adresse.....

Tél.@mail.....

SERVICE ET ADRESSE DE FACTURATION (si différent)

Raison sociale / Service.....

Adresse.....

NUMÉRO DE DOSSIER INTERNE (réf formation ou bon de commande)

MODALITES D'INSCRIPTION ET DE REGLEMENT

Votre inscription sera prise en compte à réception du bulletin d'inscription ou de l'inscription en ligne validée par une personne autorisée. Dès réception, **la convention de formation** sera adressée au service indiqué ci-dessus. La facture lui sera adressée le jour de l'événement avec une attestation de présence. Son règlement se fera au plus tard à 30 jours de facture par chèque à l'ordre de l'OCBF-SF ou par virement (cf. ci-dessous).

Coordonnées bancaires

Rothschild Martin Maurel. 29 avenue de Messine - 75008 PARIS

Compte n° 13369 00006 60846604015 24

Identification internationale (IBAN)

IBAN FR76 1336 9000 0660 8466 0401 524

Identification bancaire (BIC) : BMMMF2A

INFORMATIONS PRATIQUES

Prix Adhérent OCBF-Services et Formation : **650 € HT** (780 € TTC) - Prix non Adhérent OCBF-Services et Formation: **780 € HT** (936 € TTC)

*HORAIRE : 9h 00 - 17h 30 à suivre à distance via Webex OCBF SF.



Avez-vous besoin d'un aménagement spécifique ?

OUI

NON

SIGNATURE DU PARTICIPANT

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE À ENGAGER LE RÈGLEMENT

DATE :/...../.....

NOM :

PRÉNOM :

FONCTION :

EXTRAITS DE NOS CONDITIONS GENERALES CLASSES VIRTUELLES

CONDITIONS DE FACTURATION ET INSCRIPTION CLASSES VIRTUELLES

A l'issue de la formation, une facture est adressée au service concerné avec une attestation de présence. Les formations sont facturées hors taxe, TVA en sus. Le règlement se fait au plus tard à 30 jours date de facture par virement ou par chèque à l'ordre d'OCBF Services et Formations.

Le participant devra s'assurer préalablement, et durant toute l'utilisation du service, de la compatibilité permanente de son environnement technique ainsi que de la qualité de la bande passante (débit fibre ou ADSL) à son domicile s'il est en télétravail ou sur leur site de travail avec la plateforme employée par OCBF -Services et Formation et ne pourra pas se prévaloir, d'une incompatibilité ou d'un défaut d'accès au module. Il doit ainsi disposer d'une adresse email valide et d'un ordinateur (intégrant une webcam et un micro opérationnels), avec les spécifications minimales suivantes :

- Système d'exploitation : iOS 9+ ou macOS 10.11+ ou Windows 7+ ou Android 6+

- Navigateur : Internet Explorer 11+ ou Edge ou Chrome 50+ ou Safari 10+ ou Firefox 45+

ces spécifications minimales sont indiquées à titre d'information et peuvent évoluer sans préavis en fonction des licences WEBEX MEETINGS

Une fois l'inscription validée, le participant reçoit une invitation sur son adresse e-mail indiquée au verso à « Rejoindre la formation » afin d'accéder à sa session. Cette invitation doit être acceptée au préalable pour constituer la liste d'émargement. Le montant de la formation sera facturé et dû dans son intégralité, indépendamment du fait que le participant se soit ou non connecté ou qu'il est quitté la session avant la fin.

ANNULATIONS

Toute demande d'annulation doit obligatoirement être formulée par écrit. Sauf stipulations particulières pour certaines manifestations, les conditions de remboursement sont les suivantes :

- Pas de facturation lorsque la demande a été reçue 10 jours calendaires avant l'événement.

- Facturation de 50 % du montant de la participation lorsque la demande a été reçue entre 4 et 10 jours avant la manifestation.

- Facturation totale pour toute annulation reçue moins de 4 jours avant la manifestation.

Les participants pourront toutefois se faire remplacer avec l'accord préalable d'OCBF-Services et Formation.

RGPD

En application du Règlement Général sur la Protection des Données du 25 mai 2018, OCBF-Services et Formation assure la sécurité et la confidentialité des informations qui lui sont confiées par ses adhérents ou tous souscripteurs de ses services et garantit que le recueil et l'utilisation des données correspondent aux services que tout membre titulaire ou tout souscripteur externe est en droit d'attendre.

L'OCBF-Services et Formation utilise les données qui lui sont communiquées par les membres titulaires et par les souscripteurs externes pour les informer du calendrier des événements, des formations, des réunions des commissions/groupes de travail et leur transmettre différentes informations et publications, notamment le Bulletin Mensuel.

En conformité avec le RGPD, chaque membre titulaire et souscripteur de ses services pourra contacter l'OCBF-Services et Formation, à l'adresse mail suivante ocbf@ocbf.com, pour exercer ses droits d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données concernant ses collaborateurs. L'ensemble du dispositif déployé par l'OCBF-Services et Formation pour assurer la sécurité et la confidentialité des données est intégrée dans un Charte de Protection des Données disponible sur le site de l'OCBF www.ocbf.com à laquelle tout membre titulaire et souscripteur de ses services adhèrent automatiquement lors de son adhésion ou de l'utilisation de l'un ou plusieurs de ses services.

PÉNALITÉS

Le non-paiement d'une facture émise par OCBF-Services et Formation dans les délais prévus ci-dessus, entraîne le paiement d'intérêts de retard calculés à un taux égal à une fois et demie le taux de l'intérêt légal en vigueur au jour de la facture conformément aux dispositions de l'article 3 de la loi n° 92.1442 du 31 décembre 1992 sur les délais de paiement entre les entreprises. Tout règlement non reçu dans un délai de 30 jours à compter de la date d'émission de la facture entraîne l'application des pénalités

Loi applicable et attribution de compétences

Les présentes conditions générales sont régies par le droit français. Les tribunaux de Paris sont seuls compétents en cas de litige