

# Catalogue formations 2026

Accompagnement à la prévention  
des arrêts de travail

Assurances de Personnes – Secteur Public





# Un mot de l'équipe

Le service Prévention de WTW accompagne depuis 25 ans les collectivités dans la maîtrise de l'absentéisme et la prévention des risques professionnels.

Dans ce cadre, nous proposons des formations dédiées à la prévention de l'absentéisme au travail, à la gestion des risques professionnels et au management de la prévention.

Ces formations s'adressent aux préventeurs, responsables RH, managers et encadrants, avec pour objectif de renforcer leurs connaissances et compétences en matière de prévention.

## Nouveautés 2026

- Développer son intelligence relationnelle
- Prévenir le burn-out
- Agir contre les violences sexistes et sexuelles

Nous serons ravis de vous retrouver prochainement autour de l'un de ces thèmes !

Des  
consultants  
passionnés et  
enthousiastes

Une approche  
interactive

L'innovation au  
service de  
votre  
performance

Des retours à  
chaud pour  
toutes nos  
formations

# L'offre de formation

Trois catégories de formation sont à votre disposition :

## Gestion des risques professionnels / p.6

1

- Prévenir les situations de harcèlement moral
- Gérer l'usure professionnelle
- Prévenir les chutes de plain-pied : les risques invisibles
- Prévenir le burn-out
- Santé mentale et travail

## Prévenir l'absentéisme au travail / p.13

2

- Comprendre et agir sur l'absentéisme
- Gestion du stress
- Mettre en place les entretiens de ré-accueil
- Développer son intelligence relationnelle

## Management de la prévention / p.19

3

- Dédramatisez le DUERP : suivez le guide !
- Engager une démarche de diagnostic des risques psychosociaux : les essentiels
- Parlons addictions au travail
- L'accompagnement du handicap au travail
- Prévenir les violences sexistes et sexuelles

# Informations pratiques

## Places limitées – inscrivez-vous vite !

Pour garantir des échanges riches et une transmission optimale des informations, chaque session est limitée à 15 participants maximum.

Afin de favoriser la diversité des échanges, 2 personnes par collectivité peuvent s'inscrire par session.

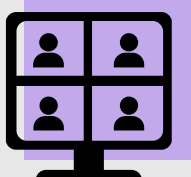
## Modalités

Avant de vous inscrire : assurez-vous de disposer d'un ordinateur équipé d'un micro et d'une caméra pour profiter pleinement de la formation.

Nos sessions se déroulent via Microsoft Teams.

Pour une expérience optimale et des échanges fluides avec le consultant et les autres participants, nous vous invitons à vérifier, avant la connexion, que votre caméra et votre micro fonctionnent correctement.

Merci pour votre coopération !



Distant ... mais bien présent !  
Caméra allumée



Posture non descendante  
Centrée sur vos préoccupations



Parole partagée et distribuée  
Participatif

**Partager**  
**Echanger**  
**Apprendre**  
**Ensemble !**

1

# Gestion des risques professionnels

# Gestion des risques professionnels

Cette catégorie regroupe cinq formations conçues pour approfondir vos compétences sur des thématiques ciblées, afin de mieux prévenir les risques professionnels.

## Prévenir les situations de harcèlement moral

(p.8)

- Session 1 : 12/03/2026
- Session 2 : 18/05/2026

## Gérer l'usure professionnelle

(p.9)

- Session 1 : 02/07/2026
- Session 2 : 03/11/2026

## Prévenir les chutes de plain-pied : les risques invisibles

(p.10)

- Session 1 : 17/02/2026
- Session 2 : 21/04/2026

## Prévenir le burn-out

(p.11)







- Session 1 : 16/03/2026
- Session 2 : 10/12/2026

## Santé mentale et travail

(p.12)

- Session 1 : 13/04/2026
- Session 2 : 01/12/2026

# Prévenir les situations de harcèlement moral







 <p>3 heures</p>  <p>Direction, RH, Encadrant</p>	 <p>Animation diaporama Outils pédagogiques Partage d'expérience</p>
 <p>12 mars 2026</p>  <p>18 mai 2026</p>	 <p>Principes réglementaires Enjeux et obligations Différencier conflit et harcèlement Actions de prévention</p>

## Programme de la formation

- **Introduction**
- **Rappel RPS**
  - Origines
  - Manifestations
  - Conséquences
- **Focus harcèlement**
  - Cadre réglementaire
  - Distinguer les différentes formes de harcèlement
  - Exemples
  - Discussion ouverte
- **Mise en place d'une démarche de prévention**
- **Conclusion / Temps d'échange**



# Gérer l'usure professionnelle

 <p>2 heures</p>  <p>RH, Encadrant</p>	 <p>Animation diaporama Outils pédagogiques Partage d'expérience</p>
 <p>02 juillet 2026</p>  <p>03 novembre 2026</p>	 <p>Notion d'usure professionnelle Enjeux et impacts Concevoir et mettre en œuvre un projet de prévention</p>

## Programme de la formation

- **Introduction / Contexte**
- **Prévenir l'usure professionnelle et réduire la pénibilité**
  - Enjeux et chiffres clés
  - Agir pour réduire la pénibilité
- **Maintenir les seniors dans l'emploi**
  - Comprendre les situations d'inaptitude
  - Trouver des solutions pour agir
- **Anticiper l'évolution des parcours professionnels**
  - Identifier les besoins de la structure
  - Repérer les marges de manœuvre
  - Agir pour favoriser l'évolution professionnelle
- **Conclusion / Temps d'échange**

# Prévenir les risques de chute de plain-pied : les risques invisibles



1,30 heure



Tout public



Animation diaporama

Outils pédagogiques

Partage d'expérience



17 février 2026



21 avril 2026



Causes et conséquences







Prévenir les risques visibles et invisibles

Concevoir et mettre en œuvre un projet de prévention

## Programme de la formation

- **Introduction**
- **Définition et chiffres**
  - Chute de plain-pied, glissade, trébuchement
  - Conséquences sur la santé
  - Quelques chiffres
- **Facteurs de risque de chute au travail**
  - Environnementaux
  - Techniques
  - Organisationnels
  - Humains
- **Prévenir les risques de chute au quotidien**
  - Agir sur les facteurs de risque
  - Focus sur l'hyperconnexion et la charge mentale
  - Etude de cas
- **Conclusion / Temps d'échange**







# Prévenir le burn-out

 <p>2 heures</p>  <p>Direction, RH, Encadrant</p>	 <p>Animation diaporama Outils pédagogiques Partage d'expérience</p>
 <p>16 mars 2026</p>  <p>10 décembre 2026</p>	 <p>Mécanique du burn-out Identifier symptômes et signes cliniques Moyens de prévention</p>

## Programme de la formation

- **Introduction**
  - Un syndrome civilisationnel
  - Idées reçues & chiffres clés
- **Une épidémie de burn-out ?**
  - Des facteurs de risques organisationnels
  - Des signaux spécifiques
  - Un flou réglementaire
- **Partage d'expériences**
- **Boîte à outils**
  - Les moyens de prévention
  - Retrouver l'équilibre
  - Focus sur la charge de travail
- **Conclusion / Temps d'échange**

# Santé mentale et travail

 3 heures  Tout public	 Animation diaporama Outils pédagogiques Partage d'expérience
 13 avril 2026  01 décembre 2026	 Partager un langage commun Connaître le cadre réglementaire Equilibrer risques et ressources Faire le lien entre santé mentale et travail

## Programme de la formation

- **Introduction**
- **Santé mentale, on fait le point**
  - Définitions : OMS, santé publique France
  - Cadre réglementaire
  - La boussole de la Santé mentale
- **Lien entre santé mentale et travail**
  - La place du travail dans l'identité
  - Le modèle des RPS
  - Bien faire son travail versus bien-être au travail
- **Agir en prévention**
  - Les moyens de prévention organisationnels
  - Construire des indicateurs
  - Le baromètre de la santé psychologique
  - Trouver des ressources
- **Partage de cas pratiques**
- **Conclusion / Temps d'échange**



2

## Prévenir l'absentéisme au travail

# Prévenir l'absentéisme au travail

Cette catégorie regroupe quatre formations conçues pour développer des compétences et des méthodes de travail favorisant une meilleure compréhension des causes de l'absentéisme en milieu professionnel.

## Comprendre et agir sur l'absentéisme

**(p.15)**

- Session 1 : 26/05/2026
- Session 2 : 14/09/2026

## Gestion du stress

**(p.16)**

- Session 1 : 24/03/2026
- Session 2 : 01/06/2026

## Mettre en place les entretiens de ré-accueil

**(p.17)**







- Session 1 : 20/02/2026
- Session 2 : 17/11/2026

## Développer son intelligence relationnelle

**(p.18)**

- Session 1 : 16/04/2026
- Session 2 : 26/10/2026







# Comprendre et agir sur l'absentéisme

 <p>2 heures</p>  <p>RH, Encadrant</p>	 <p>Animation diaporama Outils pédagogiques Partage d'expérience</p>
 <p>26 mai 2026</p>  <p>14 septembre 2026</p>	 <p>Analyser les tendances de l'absentéisme Identifier les points d'attention Concevoir et mettre en œuvre un projet de prévention</p>

## Programme de la formation

- **Introduction**
  - Un phénomène coûteux et en croissance
  - Une clé d'entrée pour parler QVCT
- **Prendre conscience des enjeux de l'absentéisme**
  - Typologies d'absence, indicateurs et axes d'analyse
  - Facteurs de risque et enjeux
- **Identifier les causes profondes de l'absentéisme**
  - Du diagnostic au plan d'action
- **Conclusion / Temps d'échange**

# Gestion du stress







 <p>2 heures</p>  <p>Encadrant</p>	 <p>Animation diaporama Outils pédagogiques Partage d'expérience</p>
 <p>24 mars 2026</p>  <p>01 juin 2026</p>	 <p>Comprendre ses manifestations &amp; symptômes Lien avec RPS et facteurs organisationnels Différencier stress aigu et chronique Apprendre à mieux le gérer</p>

## Programme de la formation

- **Introduction**
  - Une histoire du stress au travail
  - Lien avec les RPS
- **Stress, de quoi parle-t-on ?**
  - Définir le stress
  - Les facteurs de stress
  - Effets et conséquences
- **Identifier ses signaux d'alerte**
  - Faire le point sur sa situation
- **Outils et ressources du quotidien**
- **Conclusion / Temps d'échange**









# Mettre en place les entretiens de ré-accueil

 <p>3 heures</p>  <p>RH, Encadrant</p>	 <p>Animation diaporama Outils pédagogiques Partage d'expérience</p>
 <p>20 février 2026</p>  <p>17 novembre 2026</p>	 <p>Intégrer l'entretien de retour dans la prévention Préparer et conduire un entretien de ré-accueil Pérenniser le retour à l'emploi</p>

## Programme de la formation

- Introduction
- **Comprendre l'origine des absences**
  - Typologies d'absence
  - Identifier les agents concernés
- Identifier les objectifs de l'entretien de ré-accueil
- **Mise en œuvre de l'entretien de ré-accueil**
  - Les enjeux
  - Les étapes de mise en place
- Conditions de réussite
- Conclusion / Temps d'échange

# Développer son intelligence relationnelle

 <p>3 heures</p>  <p>RH, Encadrant</p>	 <p>Animation diaporama Outils pédagogiques Partage d'expérience</p>
 <p>16 avril 2026</p>  <p>26 octobre 2026</p>	 <p>Comprendre la mécanique du conflit Découvrir la notion d'assertivité Décrypter les différentes stratégies relationnelles</p>

## Programme de la formation

- **Introduction**
  - Le dialogue au travail : un prérequis pour une bonne QVCT
  - Chiffres clés et constats
- **Prévention des conflits : quelques fondamentaux**
  - La mécanique du conflit : les étapes
  - Appréhender les stratégies relationnelles
- **L'assertivité : un outil de prévention**
  - Définir la notion d'assertivité
  - Comprendre les enjeux pour soi et son interlocuteur : le rôle des émotions
  - Mieux communiquer pour mieux collaborer : focus sur la communication non violente
- **Etude de cas**
- **Conclusion / Temps d'échange**

# 3

## Management de la prévention

# Management de la prévention

Cette catégorie comprend cinq formations destinées à acquérir et maîtriser les connaissances nécessaires à la mise en œuvre d'une démarche de prévention.

## Dédramatisez le DUERP : suivez le guide !

(p.21)

- Session 1 : 03/03/2026
- Session 2 : 21/09/2026

## Engager une démarche de diagnostic des risques psychosociaux : les essentiels

(p.22)

- Session 1 : 29/09/2026
- Session 2 : 17/12/2026

## Parlons addictions au travail

(p.23)

- Session 1 : 09/06/2026
- Session 2 : 24/09/2026

## L'accompagnement du handicap au travail

(p.24)

- Session 1 : 06/05/2026
- Session 2 : 02/11/2026







## Prévenir les violences sexistes et sexuelles

(p.25)

- Session 1 : 06/07/2026
- Session 2 : 29/10/2026



# Dédramatisez le DUERP : suivez le guide !

 <p>3 heures</p>  <p>Acteur de la prévention, RH</p>	 <p>Animation diaporama Outils pédagogiques Partage d'expérience</p>
 <p>03 mars 2026</p>  <p>21 septembre 2026</p>	 <p>Enjeux réglementaires du DUERP Utiliser les bons outils pour le suivi Trouver les ressources pour évaluer les risques</p>

## Programme de la formation

### ● Introduction







- Rappel des obligations des collectivités en Santé et Sécurité au Travail
- Le DUERP : réglementation et obligations de l'employeur
- L'élaboration du DUERP et ses composantes

### ● Méthodes et outils du DUERP

- Connaître les adéquats pour élaborer son DUERP (outil WTW)
- Présentation des ressources nécessaires à l'élaboration
- Connaître les méthodes d'identification des risques professionnels (Méthode Gollac, ...)

### ● Conclusion / Temps d'échange







# Engager une démarche de diagnostic des risques psychosociaux : les essentiels

 <p>3 heures</p>  <p>RH, Évaluateur des RPS</p>	 <p>Animation diaporama Outils pédagogiques Partage d'expérience</p>
 <p>29 septembre 2026</p>  <p>17 décembre 2026</p>	 <p>Définir et clarifier la notion de risque psychosocial et ses enjeux Donner les bases nécessaires à la réalisation d'un diagnostic RPS</p>

## Programme de la formation

- **Introduction**
- **Définition des risques psychosociaux**
  - Clarification des notions : facteurs, risques, troubles, de quoi parle-t-on ?
  - Impacts des RPS sur la santé et l'organisation
- **Cadre juridique**
- **Construire une démarche de prévention des RPS**
  - Enjeux
  - Différents niveaux de prévention
  - Etapes de la démarche
  - Outils et méthode
- **Conclusion / Temps d'échange**







# Parlons addictions au travail

 3 heures  RH, Encadrant	 Animation diaporama Outils pédagogiques Partage d'expérience
 09 juin 2026  24 septembre 2026	 <p> Alerter sur les effets des addictions  Définir et comprendre les comportements addictifs  Détecter et analyser les situations  Agir : rôle et limites des acteurs de la prévention </p>

## Programme de la formation

- **Introduction**
- **Comprendre les conduites addictives**
  - Croyances et préjugés sur les addictions
  - Définitions & chiffres clés en milieu professionnel
  - Processus multifactoriel
- **Principaux produits et conduites addictives**
  - Alcool, cannabis, médicaments psychotropes, jeux, écrans numériques, ...
  - Manifestations sur les individus et la structure
- **Conséquences et enjeux**
  - Cadre juridique et responsabilité de la structure
  - Analyse de situations à problème
  - Conduites à tenir et dépistage
- **Rôles des acteurs internes et externes**
  - Rôle des managers dans la démarche de prévention
  - Limite du rôle des acteurs internes
- **Conclusion / Temps d'échange**

# L'accompagnement du handicap au travail







 3 heures  RH, Encadrant	 Animation diaporama Outils pédagogiques Partage d'expérience
 06 mai 2026  02 novembre 2026	 Maîtriser la réglementation Assurer l'accompagnement et le suivi handicap Solliciter les acteurs externes du handicap Changer le regard sur le handicap

## Programme de la formation

- **Introduction**
- **Connaître la réglementation du handicap en milieu professionnel**
  - Connaître les familles de handicap et savoir les appréhender
  - Construire une politique autour du handicap (Duodays, SEEPH)
- **Entreprendre de vraies démarches d'inclusion autour du handicap**
  - Apprendre à aborder la situation du handicap et accompagner le collaborateur RQTH (aménagement de poste, ...)
  - Connaître les partenaires externes et les aides financières d'accompagnement au handicap
- **Changer le regard des agents sur le handicap au travail**
  - Le handicap invisible : peurs et difficultés de la personne en situation de handicap
  - L'impact du handicap avec l'environnement de travail et l'entourage
  - Atténuer l'exposition des personnes en situation de handicap aux risques professionnels
- **Construire une équipe pluridisciplinaire autour du handicap (réfèrent handicap)**
- **Etude de cas**
- **Conclusion / Temps d'échange**



# Prévenir les violences sexistes et sexuelles

 <p>3 heures</p>  <p>Tout public</p>	 <p>Animation diaporama Outils pédagogiques Partage d'expérience</p>
 <p>06 juillet 2026</p>  <p>29 octobre 2026</p>	 <p>Connaître le cadre légal relatif aux discriminations au travail Repérer les violences sexistes et sexuelles Violences sexistes et sexuelles : agir en prévention</p>

## Programme de la formation

- **Introduction**
  - Cadre réglementaire et définition d'une discrimination au travail
  - Définitions et chiffres-clés sur les violences sexistes et sexuelles
- **Prévenir la discrimination au travail**
  - Identifier les situations anormales de discrimination au travail
  - Sensibiliser les agents et les managers sur la question de la non-discrimination
- **Lutter contre les discriminations**
  - Corréler lutte contre la discrimination et promotion de la diversité
  - Connaître les impacts d'une discrimination au travail (responsabilité de l'employeur)
- **Exercices pratiques**
  - Quiz
  - Etude de cas
- **Conclusion / Temps d'échange**

Une formation  
m'intéresse : comment  
m'inscrire ?



## Bulletin d'inscription

### Pour vous inscrire :

Merci de retourner le bulletin ci-dessous dûment complété et signé à l'adresse mail suivante : [frprevention@wtwco.com](mailto:frprevention@wtwco.com)

Attention : le nombre de participants est limité à deux par collectivité.

Une confirmation de pré-inscription vous sera adressée en retour de votre mail.

INTITULE DE LA PRESTATION CHOISIE (Remplir un bulletin par formation)

.....  
.....

Date de la formation : ..... / ..... / 2026

Deux stagiaires maximums. **Merci de compléter le bulletin en lettres capitales lisibles**

**Prérequis obligatoires pour s'inscrire : un ordinateur muni d'un micro et d'une caméra.  
En s'inscrivant, chaque stagiaire s'engage à les activer pour participer à la formation.**

#### STAGIAIRE 1

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : ..... @mail : .....

#### STAGIAIRE 2

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : ..... @mail : .....

Collectivité : .....

Fait à : .....

Le : .....

Signature du responsable et cachet

**Pour toute annulation d'inscription d'un participant, nous vous remercions de nous prévenir au moins 48 heures à l'avance**

- La signature de ce bulletin d'inscription vaut pour acceptation des conditions générales disponibles pages 28 à 31 de notre présent catalogue
- Nous recueillons les données personnelles pour le traitement de la gestion administrative des formations professionnelles dispensées par WTW (inscription, convention de formation, facturation, formalité administrative, ...)
- Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous aux pages 30 à 31 de notre catalogue.

# Conditions générales

## PREAMBULE

Les présentes Conditions Générales (CG) s'appliquent à toutes les formations proposées par Willis Towers Watson France et faisant l'objet d'une inscription de la part du client.

## ORGANISATION DES FORMATIONS

Les éléments relatifs aux moyens et méthodes pédagogiques ainsi que les objectifs inscrits dans les différents programmes sont précisés sur chaque fiche de formation dans ce catalogue.

Les horaires de formation sont contractuellement établis. Les stagiaires sont tenus de les respecter.

## INSCRIPTIONS

Les demandes d'inscription sont effectuées en retournant le bulletin d'inscription du catalogue, dûment rempli, à l'adresse mail qui figure sur celui-ci. L'inscription ne sera prise en compte que si toutes les rubriques de ce bulletin sont renseignées et si la fonction du stagiaire est en adéquation avec le public concerné précisé sur la fiche de formation. Aucune dérogation ne sera accordée. Les demandes non accompagnées du bulletin d'inscription ne peuvent être traitées. Celles par téléphone ne sont pas acceptées.

## LIMITATION DES EFFECTIFS - LISTE D'ATTENTE

Pour faciliter un bon fonctionnement pédagogique, l'effectif des participants à un stage en distanciel est limité entre 8 et 15 personnes selon la formation.

Les demandes d'inscription, après étude, sont enregistrées suivant leur ordre d'arrivée et ne sont satisfaites qu'à hauteur de deux stagiaires par collectivité.

Une liste d'attente de quelques places est constituée.

Les demandes non satisfaites ne sont pas reportées sur une session de l'année suivante.

## CONFIRMATION D'INSCRIPTION

Après enregistrement d'une demande d'inscription, un mail est adressé au stagiaire soit pour :

- confirmer la pré-inscription,
- l'informer de la mise en liste d'attente,
- l'informer que la formation est complète.

## CONVOCATION

Une semaine avant le début de la session, un mail contenant le lien de connexion à la formation est envoyé au stagiaire.

## COÛT DU STAGE

Le coût du stage est pris en charge par Willis Towers Watson France pour les collectivités clientes de Willis Towers Watson France.

## DOCUMENTATION - EVALUATION

A la fin du stage, le support de formation et la fiche d'évaluation de la prestation sont adressés par mail au stagiaire. Le questionnaire d'évaluation permet à Willis Towers Watson France de s'inscrire dans un processus d'amélioration continue.

## ATTESTATION DE FORMATION

A réception de la fiche d'évaluation par Willis Towers Watson France, une attestation de formation sera adressée au stagiaire. Les attestations de formation ne seront délivrées qu'aux stagiaires qui ont suivi la formation dans son intégralité.

## ANNULATION DE STAGE – REPORT

Willis Towers Watson France se réserve le droit :

- De modifier la formation,
- D'annuler un stage, en particulier si le nombre de participants est jugé pédagogiquement insuffisant ou en cas de force majeure,
- De reporter un stage à des dates ultérieures,
- De confier une prestation à un consultant autre que celui prévu initialement notamment en cas d'impossibilité du consultant et d'impossibilité de le remplacer dans sa discipline.

Willis Towers Watson France est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations.



## **FORCE MAJEURE**

Willis Towers Watson France ne pourra être tenu responsable à l'égard du stagiaire en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement de force majeure.

Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux Français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux externes à Willis Towers Watson France, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, d'autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des communications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, l'interruption des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle de Willis Towers Watson France.

## **PROPRIETE INTELLECTUELLE / RESPECT DU DROIT D'AUTEUR**

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports remis ou imprimables ou de toutes autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants des formations, le stagiaire s'interdit de 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 participant aux formations Willis Towers Watson France ou à des tiers, lesdits supports et ressources pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, vidéo, orale, ...) sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de Willis Towers Watson France ou de ses ayants droit.

En s'inscrivant à une formation Willis Towers Watson France, le participant s'engage à respecter les conditions ou restrictions d'usage des documents qui lui sont remis.





## CONFIDENTIALITE

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant un autre stagiaire de quelle que nature qu'ils soient économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution ou à l'occasion des échanges intervenus pendant la formation.

## DONNEES PERSONNELLES

### • Objet du traitement des données

- Responsable de traitement : Willis Towers Watson France, Tour HEKLA
- 52 Avenue du Général de Gaulle - CS 1042792094 La Défense Cedex, est responsable du traitement au sens du Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016 (RGPD).
- Finalité : Le traitement a pour finalité la gestion administrative des formations professionnelles dispensées par Willis Towers Watson France (inscriptions, conventions de formation, facturation, formalités administratives, ...)
- Base légale : Ce traitement repose à la fois sur :
  - L'intérêt légitime de Willis Towers Watson France à collecter et traiter les données personnelles relatives aux stagiaires et contacts « formations » de ses clients dans le cadre de son activité d'organisme de formation professionnelle.
  - Le respect d'une obligation légale à laquelle Willis Towers Watson France est soumise, en sa qualité d'organisme de formation professionnelle, s'agissant des formalités réalisées auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE)
- Données traitées : Identité du stagiaire (nom, prénom, fonction, adresse e-mail professionnelle, adresse professionnelle, thème, date et lieu de la formation)
- Source de données : Les données sont issues de l'enregistrement des éléments communiqués par le client via les formulaires écrits présents dans le catalogue de formations  
« Accompagnement à la Prévention des arrêts de travail ».
- Caractère obligatoire du recueil des données : les coordonnées de la personne concernée sont obligatoires
- pour permettre aux équipes de Willis Towers Watson France de la contacter et/ou de lui adresser des documents ou informations. A défaut Willis Towers Watson France pourrait être dans l'impossibilité de répondre à la demande de la personne concernée, ou le temps de traitement de la demande pourrait être retardé.
- Prise de décision automatisée : Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.
- Personnes concernées : Le traitement de données concerne les stagiaires.
- Destinataires des données : Les données personnelles traitées peuvent être transmises :
  - Aux équipes Willis Towers Watson France, notamment celles en charge de la relation clients
  - Aux prestataires de Willis Towers Watson France réalisant les formations
- Transfert des données hors UE : aucun transfert de données hors de l'Union Européenne n'est réalisé.
- Durée de conservation des données : vos données ne seront conservées que pour la durée strictement nécessaire à la finalité ci-dessus (durée de la formation ou de la convention de formation), augmentée de la durée des prescriptions légales.

- **Vos droits sur les données vous concernant**

Vos droits : Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement, de limitation du traitement de vos données ainsi que le droit de définir des directives relatives au sort de vos données après votre décès. Sous certaines conditions, vous disposez également du droit à la portabilité de vos données ainsi que du droit de vous opposer au traitement de vos données. Pour avoir plus de détails sur vos droits, vous pouvez consulter le site web de la CNIL.

Exercer vos droits : La data Protection Officer (DPO) de Willis Towers Watson France est votre interlocuteur pour toute demande d'exercice de vos droits sur ce traitement.

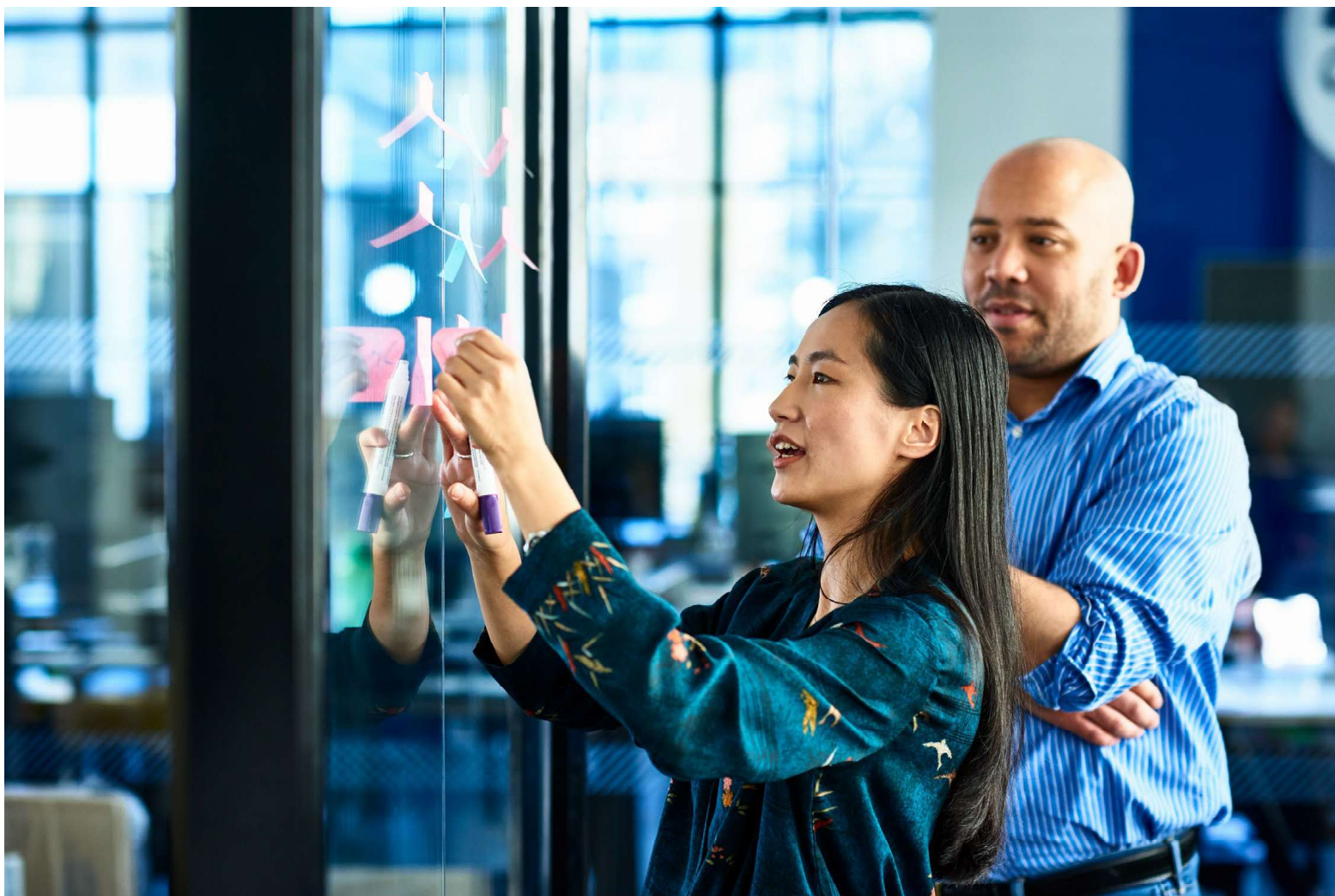
Contacter le DPO par voie électronique, téléphonique ou postale :

**Madame Laurence THOMASSET DOUGUET**

[laurence.thomassetdouguet@wtwco.com](mailto:laurence.thomassetdouguet@wtwco.com) /  
01 41 43 61 49

✉ Willis Towers Watson France  
Madame Laurence THOMASSET DOUGUET  
Tour Hekla - 52 Avenue du Général de Gaulle –  
CS 10427 - 92094 La Défense Cedex

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL –  
3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS Cedex 07





Comment accéder à notre  
base documentaire ?

# Base documentaire Prévention

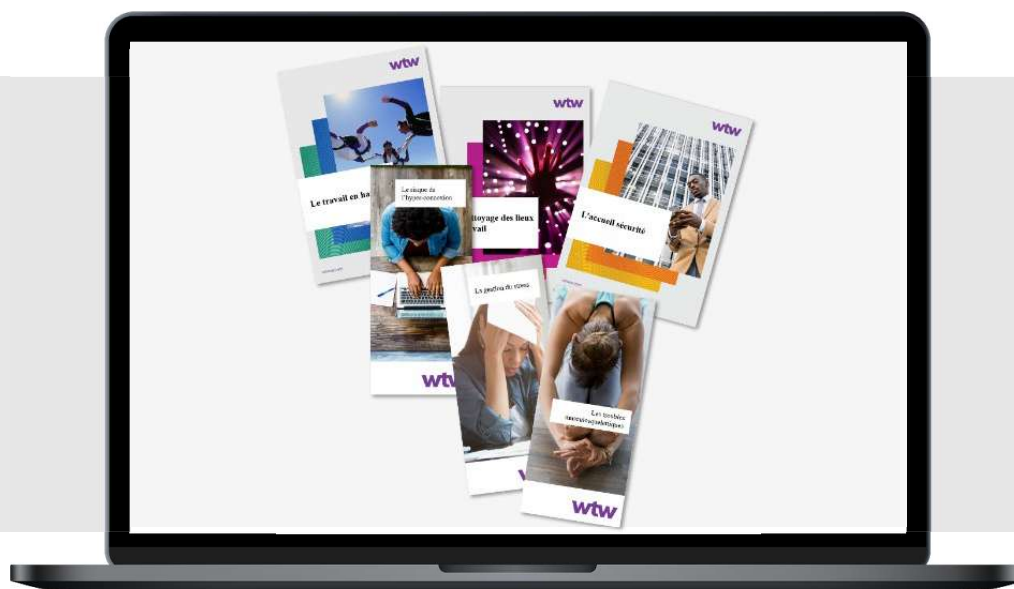
Prenez une longueur d'avance dans la prévention des risques professionnels ! Accédez dès maintenant à notre gamme d'outils et de services, conçus et régulièrement optimisés par nos ingénieurs experts pour vous aider à déployer et piloter votre politique avec efficacité :

- Fiches techniques en « Santé, Sécurité au travail »
- Outil d'accompagnement à la réalisation de l'évaluation des risques professionnels
- Mallette de prévention des risques liés aux addictions
- Guide d'analyse des accidents du travail
- ...

Retrouvez l'intégralité de notre base documentaire sur votre espace client sécurisé.

Pour obtenir vos accès, contactez votre chargé de clientèle ou notre service Prévention à l'adresse suivante :

[frprevention@wtwco.com](mailto:frprevention@wtwco.com)



# WTW - Pôle Santé & Prévention

Direction des Assurances de Personne Secteur Public

[frprevention@wtwco.com](mailto:frprevention@wtwco.com)

## A propos de Willis Towers Watson

Chez WTW (NASDAQ : WTW), nous fournissons des solutions fondées sur les données et sur les compétences de nos experts dans les domaines des Assurances de personnes, du Risque d'entreprise et du Capital Humain. En nous appuyant sur la vision globale et l'expertise locale de nos collaborateurs présents dans 140 pays et marchés, nous vous aidons à affiner votre stratégie, à renforcer la résilience de votre organisation, à motiver votre personnel et à accroître vos performances.

En travaillant main dans la main avec vous, nous identifions des opportunités de succès durable et nous vous offrons la Perspective qui vous fait avancer.

### **Willis Towers Watson France**

Société de courtage d'assurance et de réassurance

Société par actions simplifiée au capital de 1 432 600 euros. 311 248 637 R.C.S Nanterre. N° FR 61311248637

Siège social : Tour Hekla – 52, avenue du Général de Gaulle – 92800 Puteaux - Tél : 01 41 43 50 00.

Télécopie : 01 41 43 55 55. <https://www.wtwco.com/fr-FR/>

Intermédiaire immatriculé à l'ORIAS sous le N° 07 001 707 (<http://www.orias.fr>)

Willis Towers Watson France est soumis au contrôle de l'ACPR (Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution) - 4 Place de Budapest - CS 92459 - 75436 Paris Cedex 9