



**CELIADE**<sup>TM</sup>  
VOTRE **EXPERT JURIDIQUE**

## GUIDE DE NOS PRESTATIONS

●  
Formations  
CSE et SSCT

●  
Accompagnement  
des élus

●  
Rédaction  
de PV de réunion

●  
Séminaires  
CSE

**0 805 030 300**  
**www.celiade.com**





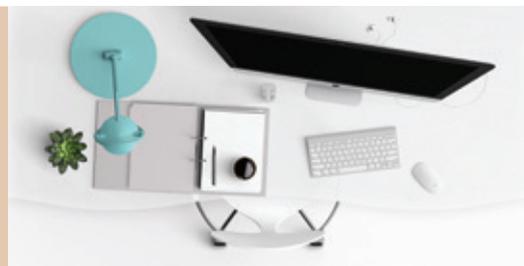
## AU PLUS PROCHE DE VOUS

pour mieux vous accompagner !



### Nous réalisons vos PV de réunion !

vous en avez assez de passer des heures à retranscrire votre réunion ? Ça tombe bien, nous le faisons pour vous !



#### Formation intra ou inter :

- CSE économique
- SSCT
- Sur mesure



#### Accompagnement des élus :

- Forfait illimité
- Réseau d'avocats partenaires
- Réponses rapides écrites et par téléphone



#### Coaching des élus :

- Développer une stratégie CSE efficace
- Aide à la négociation
- Etude personnalisée de votre situation et convention collective



#### PV de réunion CSE :

- En présentiel
- En distanciel (visio)
- A partir de vos enregistrements
- Niveau de résumé personnalisé

## NOS AVANTAGES



**Réseau national** de formateurs



**Facilités de paiement**



Programmes **sur-mesure** à partir de notre catalogue



#### Solution complète

pour vous accompagner tout au long de votre mandat



Frais de déplacement **offerts !**



#### Grande disponibilité

pour vos dates de formation



« Basé à Rennes, Marseille et en région Parisienne, le groupe CELIADE développe partout en France son réseau d'experts et de formateurs pour vous permettre d'optimiser votre mandat d'élu au quotidien



Disposant des agréments CSE et SSCT, nous saurons composer avec vous, votre parcours de formation.



Être élu au CSE de son entreprise c'est se lancer dans l'aventure des représentants du personnel !

Certains sont de vrais experts, forts d'une expérience de nombreuses années, toujours à l'affût des dernières évolutions du droit du travail, d'autres sont là pour améliorer simplement les choses à leur niveau dans l'entreprise pour faire mieux qu'avant.

Mais tous sont animés par la même envie de cultiver le dialogue social, de s'impliquer davantage pour façonner, améliorer, peaufiner, modifier, remettre à plat, persévérer dans la manière dont on peut appréhender son rapport au travail.

Après les modifications des instances représentatives du personnel, après la crise COVID, après la réforme des retraites, les élus du CSE ont une responsabilité de premier plan dans leur activité salariale aujourd'hui.

Télétravail, burn-out, chômage partiel, risques psycho-sociaux, gestion de l'urgence, optimisation du temps, autant de notions qui dominent les préoccupations des élus et de tous les salariés aujourd'hui.

Le monde du travail évolue en permanence et nous ne pouvons pas rester de simples spectateurs.

Se former, être accompagné juridiquement, consacrer quelques jours sur son mandat pour rencontrer d'autres élus au cours d'un séminaire, déléguer ses tâches chronophages, optimiser son temps d'élu, se concentrer sur les priorités, élaborer un plan d'action collectif pour améliorer son quotidien, tout autant de facettes que CELIADE met en œuvre pour vous aider à bien mener votre mandat, et en tirer l'essentiel : redevenir acteur du dialogue social.

**“ Être accompagné et formé chez CÉLIADE, la clé d'un mandat réussi ! ”**

## L'équipe CÉLIADE en quelques points clés :

- Plus de **80 rencontres** (Salons, conférences gratuites, séminaires) dans toute la France et les DOM TOM programmées en 2023
- Un réseau de **plus de 180 collaborateurs** qui œuvrent chaque jour pour mieux vous accompagner
- Plus de **5000 élus** par an qui nous font confiance
- Plus de **3000 réponses** à des élus chaque année fournies par le pôle juridique
- **Un réseau d'experts** en appui : SSCT, avocats, experts comptables
- **3 agences** : Rennes, Paris et Marseille.
- **8 salles de formations** à votre disposition

# RAPPEL DE VOS DROITS À LA FORMATION

**Pour prendre en main votre mandat et vous permettre d'être efficace dans la représentation de vos collègues salariés, vous avez le droit (et même le devoir) de vous former !**

Il faut distinguer la formation « économique », de la formation « santé, sécurité et conditions de travail » (SSCT). Elles sont obligatoirement dispensées :

- Soit par des organismes figurant sur une liste arrêtée par le Ministre chargé du Travail .
- Soit par des organismes agréés par le préfet de région des représentants du personnel. (article L.2315-17 du Code du travail). Tel est notre cas.

## LA FORMATION ECONOMIQUE DES MEMBRES TITULAIRES DU CSE

### LES BÉNÉFICIAIRES ET LA DURÉE DU DROIT À FORMATION

Les élus titulaires bénéficient d'un congé de formation économique de 5 jours, à prendre sur leur temps de travail et rémunéré comme tel.

Il peut être fractionné.

Ce congé ne peut être refusé par l'employeur, sauf exception (article L.2315-63 du Code du travail). Il est également possible d'utiliser le crédit d'heures de délégation pour suivre des journées de formation.

### L'OBJECTIF DE CETTE FORMATION

Ces formations ont pour vocation de vous apporter les connaissances suffisantes, afin d'exercer votre mandat dans les meilleures conditions et en toute sérénité.

Le contenu est varié. Il touche tant au fonctionnement de votre instance, qu'aux bases du droit du travail par exemple.

Un parcours de formation initial est préconisé pour les nouveaux élus, mais nous vous invitons à feuilleter notre catalogue, afin de créer votre programme de formation économique sur mesure. En effet, les formations dispensées par CELIADE, sont modulables et le programme peut être modifié selon vos demandes.

### LA MISE EN ŒUVRE DE VOTRE DROIT A FORMATION

Une demande écrite doit être adressée à l'employeur au moins 30 jours à l'avance pour pouvoir en bénéficier (R2145-4 du Code du travail). En cas de non-respect de ce délai, l'employeur peut refuser que l'élu assiste à la formation. Il est préférable d'envoyer sa demande par lettre recommandée avec avis de réception. L'avis de réception vous permettra de prouver, si nécessaire, que le délai de 30 jours a bien été respecté.

L'employeur dispose alors d'un délai de huit jours pour vous communiquer sa réponse. A défaut, il est réputé avoir accepté la demande (R2145-5 du Code du travail).



## Bon à savoir :

- Le salaire des stagiaires est intégralement maintenu.
- Pour les suppléants, il est possible de négocier avec l'employeur leur présence à la formation économique.
- Mais ce dernier n'a pas l'obligation de l'accepter.
- Les élus titulaires peuvent partager leurs heures de délégations avec les élus suppléants pour qu'ils puissent suivre des formations.

# LA FORMATION SSCT

## LES BÉNÉFICIAIRES ET LA DURÉE DU DROIT À LA FORMATION

Les membres du CSE ont en charge la promotion de la santé, de la sécurité et des conditions de travail au sein de l'entreprise.

A ce titre, ils doivent bénéficier d'une formation obligatoire, à l'attention de l'ensemble des membres de la CSSCT, du CSE (élus titulaires comme suppléants) et du référent harcèlement sexuel (article L. 2315-18 du Code du travail). Depuis le 31 mars 2022, les règles et la durée de la formation SSCT ont changé.

La durée de formation SSCT passe de 3 à 5 jours pour tous membres du CSE élus après cette date. Cela concerne toutes les entreprises qui disposent d'un CSE, qu'importe le nombre de salariés

Dans le cas d'un renouvellement de mandat, les nouvelles règles sont les suivantes :

- Formation SSCT de 3 jours pour les membres du CSE dont le mandat est renouvelé peu importe la taille de l'entreprise
- Formation SSCT de 5 jours pour les membres de la commission SSCT dans les entreprises de plus de 300 salariés.

Considéré comme du temps de travail effectif, ce temps de formation n'est pas déduit des heures de délégation. Le salaire des stagiaires est donc intégralement maintenu.

Toutefois, la loi du 2 août 2021, n°2021-1018 est venue apporter des modifications concernant la formation santé, sécurité et conditions de travail (Art. L. 2315-18 en vigueur au 31 mars 2022)

## L'OBJECTIF DE CETTE FORMATION

La formation poursuit un double objectif:

- Le développement de l'aptitude à déceler, mesurer, agir sur les dangers et les risques professionnels et développer une capacité d'analyse des conditions de travail ;
- L'initiation aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

## LA MISE EN ŒUVRE DE VOTRE DROIT A LA FORMATION

Le membre de la commission SSCT, du CSE ou le référent harcèlement qui souhaite bénéficier de son droit à un congé de formation en fait la demande à l'employeur au moins 30 jours avant la date de la formation (article R.2315-17 du Code du travail). Cette demande précise la date à laquelle il souhaite prendre son congé, la durée de celui-ci.



## LE FINANCEMENT DE VOS FORMATIONS

Le coût pédagogique de la formation économique est pris en charge par le budget de fonctionnement du CSE. Sauf règle plus favorable dans votre entreprise.

A l'inverse, le financement intégral de la formation SSCT incombe à votre employeur (article L.2315-18 du Code du travail).

Il est également possible de financer cette formation par votre OPCO car nous sommes référencés DATADOCK et certifiés QUALIOP1

Nos formations sont dispensées par des juristes diplômés en droit du travail, des experts-comptables, des experts santé sécurité, des avocats et sont continuellement mises à jour de l'ensemble des législations applicables



## Bon à savoir :

- Ce sont les élus qui désignent le prestataire qui assurera la formation. Les services de formation des entreprises ne sont pas habilités à les dispenser aux membres du comité. (circ. DRT n°12, 30 nov. 1984: BO Travail, n°84)



# SOMMAIRE

## NOS FORMATIONS ÉCONOMIQUES

### LES FORMATIONS INITIALES

- Le fonctionnement du CSE et son rôle économique ..... P9
- La place et les missions du secrétaire : la gestion quotidienne du CSE..... P10
- Le rôle du trésorier et la gestion des budgets.....P11
- L'essentiel du droit du travail pour mieux défendre les salariés (2 jours).....P12

### LES FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- La BDESE et les consultations obligatoires du CSE ..... P13
- L'élaboration du règlement intérieur du CSE ..... P14
- Le rôle du CSE dans une opération de restructuration..... P15
- Faire face à un licenciement pour motif économique ..... P16
- Comprendre les documents économiques de l'entreprise..... P17
- ASC : comment bien mener votre politique sociale ..... P18
- Trésorier : anticiper et réagir efficacement lors d'un contrôle URSSAF ..... P19
- Apprendre à préparer et à mener une négociation avec l'employeur..... P20
- Elu du personnel : sachez communiquer au quotidien ..... P21
- Bien préparer ses élections professionnelles ..... P22
- Organisation d'une réunion CSE ..... P23
- Le rôle et les missions des représentants de proximité..... P24

# MON PARCOURS DE FORMATION ÉCONOMIQUE

**JOUR 1**

Le fonctionnement  
pratique du CSE

**JOUR 2**

La gestion au quotidien  
du CSE

**JOUR 3**

Le rôle du trésorier  
et la gestion des budgets

**JOUR 4**

L'essentiel du droit du travail  
(partie 1)

**JOUR 5**

L'essentiel du droit du travail  
(partie 2)

“ Je suis élu(e) du CSE ”



CE PARCOURS EST UNE RECOMMANDATION, VOUS POUVEZ CRÉER VOTRE PARCOURS PERSONNALISÉ AVEC LES FORMATIONS DE NOTRE CATALOGUE.

Nos formations sont dispensées par des juristes diplômés en droit du travail, des experts-comptables, des experts santé sécurité, des avocats, et sont continuellement mises à jour de l'ensemble des législations applicables.

# Nos formations CSE



# LE FONCTIONNEMENT DU CSE ET SON RÔLE ÉCONOMIQUE



## Nos formations CSE

### Objectifs :

- Comprendre le fonctionnement du CSE au quotidien.
- Découvrir l'importance du rôle économique du CSE.
- Maîtriser l'organisation et la gestion interne du CSE.



### Public :

- Membres titulaires et suppléants du CSE
- Représentants et/ou délégués syndicaux



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Juriste diplômé en Droit du Travail



### Durée :

- 1 jour



### Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## Connaître l'organisation du CSE et son fonctionnement

- Le mandat des membres du CSE
- Les règles de suppléance
- La protection des membres du CSE
- Les commissions internes du CSE
- Les moyens mis à la disposition des élus par l'employeur

## Maîtriser les droits, les devoirs et les différentes missions des membres du CSE

- Les responsabilités des membres du CSE et la notion de délit d'entrave
- Les différents droits d'alerte du CSE
- La mission de porter les réclamations du personnel
- Les missions spécifiques en matière de santé, sécurité et conditions de travail

## L'importance du rôle économique et professionnel du CSE

- L'information-consultation ponctuelle du CSE
- La Base de données économiques, sociales et environnementales (la BDESE)
- L'information-consultation obligatoire du CSE

## Les nouvelles IRP issues des ordonnances macron

- Le conseil d'entreprise
- Les représentants de proximité

# LA PLACE ET LES MISSIONS DU SECRÉTAIRE : LA GESTION QUOTIDIENNE DU CSE



## Objectifs :

- Bien comprendre la place déterminante du secrétaire au sein de l'instance.
- Découvrir les missions spécifiques du secrétaire.
- Savoir utiliser les moyens mis à disposition.

## Nos formations CSE



### Public :

- Secrétaire et Secrétaire adjoint,
- Membres du CSE



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Juriste diplômé en Droit du Travail



### Durée :

- 1 jour



### Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## Comprendre la place déterminante du secrétaire au sein du CSE

- Comment le secrétaire est-il élu et remplacé ?
- Quelle est la marge de manœuvre du secrétaire ?

## Les moyens d'action du secrétaire et des autres élus

- Les heures de délégation
- Les moyens matériels
- La liberté de déplacement

## Les missions spécifiques du secrétaire

- Le rôle du secrétaire dans le fonctionnement du CSE
- Le déroulement des réunions du CSE
- Le rôle du secrétaire dans la communication globale du CSE

# LES RÔLES DU TRÉSORIER ET LA GESTION DES BUDGETS



## Nos formations CSE



### Objectifs :

- Maîtriser le rôle du trésorier et les responsabilités de sa fonction.
- Découvrir les nouvelles obligations comptables du CSE.
- Être en conformité avec les règles de l'Urssaf



### Public :

- Trésorier et trésorier adjoint
- Membres du CSE



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Juriste diplômé en Droit du Travail



### Durée :

- 1 jour



### Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## Attributions et le rôle du trésorier du CSE

- Les différentes missions du trésorier
- L'étendue des missions du trésorier
- La gestion des comptes du CSE
  - Le règlement des factures du CSE
  - Le suivi et la gestion des comptes bancaires
  - Le compte rendu de gestion de fin de mandat
  - La tenue de la comptabilité du CSE dans le respect des nouvelles obligations
- La gestion du patrimoine du CSE

## Les ressources financières du CSE et leur utilisation

- Le principe de dualité des budgets
- Le budget de fonctionnement
- Le budget des activités sociales et culturelles

## Le CSE et l'URSSAF

- Réglementation URSSAF : bons d'achat, chèques vacances, bénéficiaires et activités
- Le rôle du Trésorier pendant le contrôle URSSAF
- Les démarches pour éviter un redressement ou en limiter l'impact

# L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL POUR MIEUX DÉFENDRE LES SALARIÉS



## Objectifs :

- S'initier au droit du travail et vérifier ses connaissances.
- Pouvoir défendre les intérêts des salariés.

## Nos formations CSE



### Public :

- Membres titulaires et suppléants du CSE
- Délégués et représentants syndicaux



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Juriste diplômé en Droit du Travail



### Durée :

- 2 jours



### Prérequis :

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## Introduction au droit du travail

- Définition du droit du travail
- L'articulation des normes
- Les sources du droit du travail

## Le dialogue social en France

- Les acteurs du dialogue social en France
- La négociation collective
- L'articulation accord de branche/accord d'entreprise
- Les modalités de conclusion et validité des accords
- La sécurisation des accords collectifs
- Restructuration des branches professionnelles

## La rupture du contrat de travail

- La rémunération
- L'intéressement et la participation
- La durée du travail
- La suspension du contrat de travail
- Les différents congés
- Le régime de la suspension en cas de maladie
- La modification du contrat de travail
- Les mesures disciplinaires et le contentieux lié au droit du travail
- Le règlement intérieur
- La notion de fautes et de sanctions
- Le contentieux lié au droit du travail : Le conseil des prud'hommes

## Le recrutement

- Le COD
- Le COI
- Le COI
- Les nouvelles règles relatives au télétravail

## La rupture du contrat de travail

- La démission
- La rupture conventionnelle du contrat de travail
- La prise d'acte
- La transaction
- Le licenciement pour motif personnel

# LA BDESE ET LES CONSULTATIONS OBLIGATOIRES



Nos formations CSE

## Objectifs :

- Découvrir les enjeux et les impacts de la mise en place de la BDESE.
- Maîtriser l'analyse des informations contenues dans la BDESE.



### Public :

- Membres titulaires et suppléants du CSE
- Délégués syndicaux



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Juriste diplômé en Droit du Travail



### Durée :

- 1 jour



### Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## Quel est le contenu de la BDESE ?

- Introduction
- Les rubriques constituant la BDESE
- Les informations récurrentes
- Les informations ponctuelles
- Les éléments facultatifs

## Mise en place et fonctionnement de la BDESE

- La mise en place de la BDESE à différents niveaux
- Accès à la BDESE
- Modalités de mise à jour et utilisation
- Sanction en cas d'absence de mise en place de la BDESE

## Les points négociables par accord collectif

- Introduction
- Les thèmes négociables

# L'ÉLABORATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CSE



Nos formations CSE

## Objectifs :

- Connaître les règles légales encadrant le règlement intérieur de l'instance
- Maîtriser les aspects opérationnels et pratiques de l'élaboration du règlement intérieur
- Rédiger le règlement intérieur des instances



### Public :

- Membres titulaires et suppléants du CSE



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Juriste diplômé en Droit du Travail



### Durée :

- 1 jour



### Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## Séquence 1 : Un règlement intérieur : un document central de fonctionnement

- Le règlement intérieur du CSE : pour quoi faire ?
- Les modalités d'adoption et de révision
- L'articulation du règlement intérieur et les autres normes

## Séquence 2 : Le règlement intérieur : de la théorie à la pratique

- Organisation interne du CSE
- La composition du CSE
- Le bureau du CSE
- Le référent harcèlement sexuel et agissements sexistes
- Les commissions
- Les réunions du CSE
- Les consultations
- Le PV
- Les moyens de fonctionnement du CSE
- Les moyens individuels
- Liberté de déplacement
- Heures de délégation
- Local
- BDESE
- Les moyens de communication
- Panneaux d'affichage
- Site internet ou extranet
- Les moyens financiers
- Budget de fonctionnement
- Budget des activités sociales et culturelles
- Les frais liés à l'exercice du mandat
- Les experts
- Les règles comptables
- Les règles d'adoption et de présentation des comptes du CSE

# LE RÔLE DU CSE DANS UNE OPÉRATION DE RESTRUCTURATION



## Nos formations CSE



### Objectifs :

- Découvrir les enjeux et les impacts des opérations de restructuration (fusion, absorption...)
- Connaître les conséquences sur le statut individuel et collectif des salariés
- Maîtriser le rôle du CSE et les effets de la restructuration sur l'instance



### Public :

- Membres titulaires et suppléants du CSE
- Représentants et délégués syndicaux



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Juriste diplômé en Droit du Travail



### Durée :

- 1 jour



### Prérequis :

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## Cadre juridique et compétence du CSE en cas de restructuration de l'entreprise

- Les opérations envisagées
- Le contenu des informations transmises au CSE
- Le délai d'examen par le CSE
- Le recours à une expertise lors d'une consultation sur un projet de restructuration
- Les sanctions de l'absence de consultation ou de la consultation irrégulière du CSE

## Effets d'une restructuration de l'entreprise sur le CSE

- Le principe du maintien du CSE en cas de persistance de l'autonomie juridique ou de fait
- Transfert des mandats : exigence d'un transfert des contrats de travail
- Le sort du CSE lorsque l'entité reprise garde sa qualité d'entité autonome
- L'entité reprise perdant son autonomie : cas visés
- Les conséquences d'une disparition du CSE lors d'une modification dans la situation juridique de l'employeur

## Transfert des contrats de travail et effets sur le statut individuel

- Le principe de l'article L 1224-1 du code du travail
- Une entité conservant son identité dont l'activité est poursuivie ou reprise
- Les conséquences du transfert d'entreprise sur les contrats de travail

## Effets du transfert sur le statut collectif des salariés

- Le sort des sources normatives
- Les accords de transition, d'adaptation et de substitution
- Le sort des usages, engagements unilatéraux, accords atypiques

# FAIRE FACE À UN LICENCIEMENT POUR MOTIF ÉCONOMIQUE



## Objectifs :

- Connaître les modifications des procédures de licenciement économique avec plan de sauvegarde de l'emploi suite aux dernières évolutions légales
- faire le point sur les nouveaux délais de consultation du CSE
- Maîtriser les négociations avec l'employeur

## Nos formations CSE



### Public :

- Membres titulaires et suppléants du CSE
- Représentants syndicaux et délégués syndicaux



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Juriste diplômé en Droit du Travail



### Durée :

- 1 jour



### Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## Le motif économique

- La notion de difficulté économique
- La réorganisation de l'entreprise
- La mutation technologique
- La cessation d'activité
- La modification du contrat de travail

## Apprécier le nombre de licenciements L'obligation de reclassement Déterminer l'ordre des licenciements

- Les salariés concernés
- L'élaboration des critères
- Contestation des salariés

## Mesures d'accompagnements

- Le plan de sauvegarde de l'emploi
- Le contrat de sécurisation professionnelle

# COMPRENDRE LES DOCUMENTS ÉCONOMIQUES ET FINANCIERS DE L'ENTREPRISE



## Objectifs :

- Initier les membres à la lecture des comptes annuels de l'entreprise (bilan, compte de résultat et annexe)
- Appréhender l'articulation de ces documents et faire le bilan avec l'organisation de l'entreprise

## Nos formations CSE



### Public :

- Membres titulaires et suppléants du CSE
- Représentants syndicaux et délégués syndicaux



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Expert comptable



### Durée :

- 1 jour



### Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## Présentation des comptes annuels

- Le bilan
- Le compte de résultat
- L'annexe

## Lecture et analyse du bilan

- La structure du bilan
- Les informations à l'actif et au passif
- Les grandes masses du bilan
- Evolution dans le temps
- La structure financière de l'entreprise
- Analyse du bilan en termes d'emplois et de ressources de financement
- Equilibre entre les Fonds de Roulement (FR), le Besoin en Fond de Roulement (BFR) et la trésorerie

## Lecture et analyse du compte de résultat

- La structure du compte de résultat
- Les différents résultats
- La rentabilité de l'entreprise

## Quelques indicateurs et ratios

- Autofinancement
- Evaluation de la performance de l'entreprise : ratio d'exploitation, de rentabilité, d'endettement

# ASC : COMMENT BIEN MENER VOTRE POLITIQUE SOCIALE ?



## Nos formations CSE

### Objectifs :

- Maîtriser la réglementation aux activités sociales et culturelles
- Savoir mettre en oeuvre une politique sociale
- Appréhender les procédures internes pour un meilleur suivi et contrôle



### Public :

- Membres titulaires et suppléants du CSE



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Juriste diplômé en Droit du Travail



### Durée :

- 1 jour



### Prérequis :

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## Contrôle URSSAF de l'entreprise : quels enjeux pour le CSE ?

### Les relations des URSSAF avec le CSE : du comité employeur au comité fournisseur de prestations

- Le suivi et la gestion des cotisations URSSAF
- Comment le CSE paye-t'il les cotisations à l'URSSAF

### Les différentes cotisations et contributions recouvrées par l'URSSAF

- Contrôles des cotisations et contributions sociales
- Contrôle des cotisations d'assurance chômage et de retraite complémentaire

## Les prestations du CSE de A à Z

### Choisir les prestataires

- Définition de l'activité sociale et culturelle
- Etablir son budget

### Qui peut créer une activité sociale et culturelle ?

### Qui peut bénéficier des activités sociales et culturelles ?

- Les principes
- Les bénéficiaires prioritaires

## Les modalités de gestion des œuvres sociales

- La notion de responsabilité du CSE
- La gestion et le traitement des données personnelles des salariés
- Les conditions d'exonération des cotisations sociales

## Contrôle URSSAF - quel enjeu pour le CSE

- Le contrôle URSSAF
- Le CSE est informé qu'un contrôle URSSAF se déroule dans l'entreprise
- Le contrôleur doit avoir accès à tous les décomptes qu'il estime nécessaire au contrôle
- Les suites du contrôle

# TRÉSORIER : ANTICIPER ET RÉAGIR EFFICACEMENT LORS D'UN CONTRÔLE URSSAF



Nos formations CSE

## Objectifs :

- Connaître les modalités pratiques d'un contrôle URSSAF
- Identifier les postes les plus souvent contrôlés au CSE
- Réduire les risques de redressement et limiter les enjeux financiers et humains
- Savoir réagir face aux conséquences d'un contrôle



### Public :

- Trésorier et trésorier adjoint
- Membres titulaires et suppléants du CSE



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Juriste ou Avocat en Droit du Travail



### Durée :

- 1 jour



### Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## Introduction

- Les principaux chefs de redressement propres au CSE
- Présentation de l'URSSAF

## Le contrôle URSSAF

- L'objectif et l'annonce du contrôle
- L'étendue des pouvoirs de contrôle des agents et les différents types de contrôle
- La charte des droits des cotisants
- Comment se faire assister ?
- Faire obstacle au contrôle : quelles sont les sanctions encourues ?

## La fin du contrôle

- La lettre d'observation
- Le rapport du contrôle établi par l'inspecteur

## Les suites du contrôle et les moyens de défense du CSE

- La mise en demeure
- Les pénalités, majorations, sursis et contestations
- La prescription

## Tenter de négocier avec les services de l'URSSAF

- Les conditions préalables à la transaction
- La procédure à suivre
- Le rescrit social

# APPRENDRE À PRÉPARER ET À MENER UNE NÉGOCIATION AVEC L'EMPLOYEUR



## Objectifs :

- Connaître les thèmes de négociation
- Savoir mettre en place une stratégie de négociation
- Conduire efficacement une négociation

## Nos formations CSE



### Public :

- Membres titulaires et suppléants du CSE
- Représentants syndicaux et délégués syndicaux



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Juriste diplômé en Droit du Travail
- Consultant en communication



### Durée :

- 1 jour



### Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## Le cadre légal de la négociation

- Les acteurs de la négociation
- Les conditions de validité des accords
- Les négociations obligatoires

## Savoir être à l'écoute des salariés

- Préparer une communication efficace
- L'utilisation d'outils adaptés

## Structurer la négociation

- Apprendre à maîtriser le sujet de la négociation
  - Préparer sa négociation : maîtriser le sujet (contexte légal, conventionnel et concurrentiel)
  - Identifier les besoins des salariés
- Adopter une stratégie utile
  - Soumettre à l'employeur des propositions argumentées
  - La méthode SMART

## La conduite de la négociation

- Savoir argumenter face à l'employeur
- Gérer les incidents de séance

# ELU DU PERSONNEL : SACHEZ COMMUNIQUER AU QUOTIDIEN



Nos formations CSE

## Objectifs :

- Savoir préparer efficacement une réunion
- Rendre plus efficace l'action des élus
- Gérer les rapports avec l'employeur et les salariés



### Public :

- Membres titulaires et suppléants du CSE
- Représentants syndicaux et délégués syndicaux



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Juriste diplômé en Droit du Travail
- Consultant en communication



### Durée :

- 1 jour



### Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## Communiquer en interne

- La mise en place de réunions préparatoires : création d'une synergie
  - Détermination d'un planning de réunions préparatoires
  - La centralisation choix et hiérarchisation des points à l'ordre du jour
  - Mise en évidence d'une position commune ou préparation des contre arguments

## Communiquer avec la direction

- Adapter son discours face à son interlocuteur
  - Identifier son interlocuteur et adapter son discours
  - Savoir retranscrire ses idées
- Appréhender une négociation face à la direction
  - Préparer sa négociation : maîtriser le sujet : contexte légal, conventionnel et concurrentiel
  - Identifier les besoins des salariés
  - Soumettre à l'employeur des propositions argumentées

## Communiquer avec les salariés

- Expliquer et identifier le rôle et les acteurs du CSE : humaniser l'instance
  - Avant-propos : remettre en contexte la création du CSE
  - Organigramme
  - Missions du CSE
  - Moyens de contact
- Mise en place d'un canal de communication
  - Panneau d'affichage
  - Site internet
  - Compte rendu
  - Sondage

# BIEN PRÉPARER SES ÉLECTIONS



## Nos formations CSE



### Objectifs :

- Maîtriser les règles qui entourent les opérations électorales
- Savoir constituer une liste de candidats respectant les principes légaux
- Maîtriser les règles qui encadrent le dépouillement et l'attribution des sièges



### Public :

- Membres titulaires et suppléants du CSE
- Représentants et délégués syndicaux



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Juriste diplômé en Droit du Travail



### Durée :

- 2 jours



### Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## Protocole d'accord pré-électoral et accord de dialogue social

- Le périmètre d'implantation du CSE
  - Le niveau d'organisation des élections professionnelles
  - La contestation du périmètre déterminé
- Le déclenchement du processus électoral
  - Information du déclenchement du processus électoral
  - La négociation du protocole d'accord pré-électoral
- La négociation d'un accord de mise en place du CSE
  - La négociation collective au cœur du fonctionnement du CSE
  - Le contenu de l'accord

## Le déroulement des opérations électorales et le résultat des élections professionnelles

- L'électorat et l'éligibilité
  - L'électorat
  - L'éligibilité
- Le déroulement des opérations électorales
  - L'organisation matérielle des élections
  - Le déroulement du vote
- Le résultat des élections
  - Le calcul des votes
  - Le contentieux

# ORGANISATION D'UNE RÉUNION CSE



## Nos formations CSE

### Objectifs :

- Savoir structurer une réunion CSE (avant/pendant/après)
- Maîtriser les sujets abordés en réunion face à la direction
- Connaître les règles qui encadrent le déroulement de la réunion CSE
- Maîtriser l'importance du procès verbal



### Public :

- Membres titulaires et suppléants du CSE
- Représentants et délégués syndicaux



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Juriste diplômé en Droit du Travail



### Durée :

- 1 jour



### Prérequis :

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## La préparation d'une réunion CSE

- La mise en place de réunions préparatoires
- Centraliser les sujets
- Choix et hiérarchisation des sujets
- Savoir formuler un point à l'ordre du jour
- Débriefing et établir un compte rendu de la réunion préparatoire

## La nécessité de maîtriser les sujets : la mise en place d'un rapport d'équilibre face à la direction

- Savoir rechercher l'information
- Exprimer les conséquences des problématiques soulevées
- Être force de proposition

## Le déroulement d'une réunion CSE

- Une stricte distribution des rôles entre les différents acteurs du CSE
  - Président du CSE
  - Les membres de la délégation du personnel
- Une réunion soumise au respect de principes strictes
  - La durée de la réunion
  - Les points à l'ordre du jour
  - Les suspensions de séances
  - Les modalités d'organisation de la réunion
  - Le nombre minimum pour la tenue d'une réunion

## L'après-réunion CSE

- Le compte rendu
- Le procès-verbal de réunion

# LE RÔLE ET LES MISSIONS DES REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ



Nos formations CSE



## Objectifs :

- Faire du représentant de proximité un acteur de terrain
- Mettre en place une organisation adaptée aux besoins réels du CSE
- Maîtriser le cadre de la négociation de mise en place des représentants de proximité



### Public :

- Membres titulaires et suppléants du CSE
- Représentants et délégués syndicaux
- Représentants de proximité



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Juriste diplômé en Droit du travail



### Durée :

- 1 jour



### Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## La mise en place des représentants de proximité

- Les représentants de proximité, c'est quoi ou pour quoi faire ?
  - Un représentant de proximité, c'est quoi ?
  - Un représentant de proximité, pour quoi faire ?
- Le statut des représentants de proximité
  - Un statut de salarié protégé
  - Un salarié protégé : c'est quoi ?

## Les missions et moyens de représentants de proximité

- Les missions des représentants de proximité
  - Identifier les besoins réels du CSE
  - Les missions
- Les moyens des représentants de proximité
  - L'accès au local CSE
  - Le droit à la formation
  - Heures de délégation
  - Réunions

## La négociation d'un accord de mise en place des représentants de proximité

- La négociation
  - Apprendre à négocier un accord
  - Le contenu de l'accord
- Analyse de votre accord

# Nos formations SSCT





# SOMMAIRE

## LES FORMATIONS SSCT (SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL)

### LES FORMATIONS INITIALES

- Formation SSCT (entreprises de moins de 50 salariés 1er mandat) ..... P28
- Formation SSCT (entreprises de plus de 50 salariés 1er mandat) ..... P29
- Formation SSCT (entreprises de moins de 50 salariés) ..... P30
- Formation SSCT (entreprises de plus de 50 salariés) ..... P31

### LES FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Gérer le stress et les risques psycho-sociaux ..... P32
- Faire face à une situation de harcèlement ..... P33
- La qualité de vie au travail (QVT) ..... P34
- Le référent harcèlement sexuel ..... P35
- Rôle et missions de la Commission SSCT (CSSCT) ..... P36



## A QUELLE FORMATION AI-JE DROIT ?

**C'est mon  
1<sup>er</sup> mandat**

Pour les entreprises  
de moins de 50 salariés

Pour les entreprises  
de plus de 50 salariés

**5 JOURS  
de formation  
SSCT**

**C'est mon  
2<sup>ème</sup> mandat**

Ou je n'ai pas effectué mes 5  
jours de formation SSCT lors  
de mon premier mandat

Pour les entreprises  
de moins de 50 salariés

Pour les entreprises  
de plus de 50 salariés

**3 JOURS  
de formation  
SSCT**

**Je fais partie  
d'une commission SSCT**

**5 JOURS  
de formation  
SSCT**



CES PARCOURS CORRESPONDENT AUX FORMATIONS RÉGLEMENTAIRES ET OBLIGATOIRES, VOUS POUVEZ NÉANMOINS LES COMPLÉTER AVEC NOS FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES.

# FORMATION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL (MOINS DE 50 SALARIÉS, 1ER MANDAT)



## Objectifs :

- Permettre aux membres du CSE d'assurer leurs fonctions et les différentes missions
- Participer activement au développement de la prévention des risques dans l'entreprise
- Devenir un interlocuteur privilégié dans l'entreprise en matière de prévention

## Nos formations SSCT



### Public :

- Membres titulaires et suppléants du CSE
- Membres de la CSSCT



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Expert en santé et sécurité



### Durée :

- 5 jours



### Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## Le fonctionnement pratique du CSE a attributions réduites

- Maîtriser les droits, devoirs et les différentes missions des membres du CSE
- Préparer et dérouler efficacement les réunions du CSE

JOUR 1

## Responsabilité des acteurs et maîtrise des risques

- Mise à plat des notions de santé au travail, de sécurité et des conditions de travail
- Les différents acteurs en matière de santé, sécurité et conditions de travail
- Les attributions du CSE dans le domaine de la santé et de la sécurité
- La documentation obligatoire en matière de santé, sécurité et conditions de travail

JOUR 2

## Connaître ses droits en SSCT et être force de proposition

- Les outils en matière d'alerte dans le domaine de la santé, de la sécurité et des conditions de travail
- Analyse approfondie d'une démarche d'identification des risques professionnels

JOUR 3

## Approfondissement des risques professionnels

- La santé, la sécurité et les conditions de travail : une prévention incluant la coactivité
- La formation à la sécurité : un élément important de la prévention
- Une prévention tertiaire nécessaire dans une démarche optimale de santé et de sécurité
- Analyse approfondie d'un accident de travail
- Mise en situation, analyse par groupe d'un accident de travail : restitution et propositions d'actions de prévention

JOUR 4

## Devenir un acteur incontournable en SSCT

- Sensibilisation aux RPS
- Inscrire les RPS dans le DUERP
- Inaptitude : procédure et intervention
- Zoom sur la réglementation en matière de maladie professionnelle
- Licenciement et maladie
- Relations avec les salariés

JOUR 5

# FORMATION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL (PLUS DE 50 SALARIÉS, 1ER MANDAT)



## Objectifs :

- Permettre aux membres du CSE d'assurer leurs fonctions et les différentes missions
- Participer activement au développement de la prévention des risques dans l'entreprise
- Devenir un interlocuteur privilégié dans l'entreprise en matière de prévention

## Nos formations SSCT



### Public :

- Membres titulaires et suppléants du CSE
- Membres de la CSSCT



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Expert en santé et sécurité



### Durée :

- 5 jours



### Prérequis :

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## Une approche globale de la SSCT

- Les moyens de fonctionnement du CSE dans le domaine de la santé, de la sécurité et des conditions de travail
- Les attributions du CSE dans le domaine de la santé et de la sécurité
- La documentation obligatoire en matière de santé, sécurité et de conditions de travail

JOUR 1

## La SSCT : un champ d'intervention aux multiples acteurs au profit d'une prévention de terrain

- Mise à plat des notions de santé au travail, de sécurité et des conditions de travail
- Les différents acteurs en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail
- Les outils du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail

JOUR 2

## Zoom sur la démarche de prévention secondaire

- Analyse approfondie d'une démarche d'identification des risques professionnels
- Focus sur certains risques
- Maladie et inaptitude
- CSE quizz

JOUR 3

## L'importance de la gestion de la coactivité, de la formation et d'une démarche de prévention tertiaire par l'analyse d'un accident de travail

- La santé, la sécurité et les conditions de travail : une prévention incluant la coactivité.
- La formation à la sécurité : un élément important de la prévention
- Une prévention tertiaire nécessaire dans une démarche optimale de santé et de sécurité
- Analyse approfondie d'un accident de travail
- Mise en situation, analyse par groupe d'un accident de travail : restitution et propositions d'actions de prévention

JOUR 4

## Les risques psychosociaux et les relations avec les salariés

- Sensibilisation aux risques psychosociaux
- Les indicateurs et facteurs de RPS
- Les troubles psychosociaux
- Relations avec les salariés

JOUR 5

# FORMATION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL (MOINS DE 50 SALARIÉS, RENOUVELLEMENT)



## Objectifs :

- Permettre aux membres du CSE d'assurer leurs fonctions et les différentes missions
- Participer activement au développement de la prévention des risques dans l'entreprise
- Devenir un interlocuteur privilégié dans l'entreprise en matière de prévention

## Nos formations SSCT



### Public :

- Membres titulaires et suppléants du CSE
- Membres de la CSSCT



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Expert en santé et sécurité



### Durée :

- 3 jours



### Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## L'inspection des locaux : une prévention de terrain

- L'inspection des locaux : pourquoi faire ?
- L'inspection des locaux : de la théorie à la pratique

JOUR 1

## DUERP : la colonne vertébrale d'une politique de prévention par la maîtrise des risques

- Le DUERP : c'est quoi ?
- Le DUERP : de la théorie à la pratique

JOUR 2

## La mise en place d'un plan d'action de prévention des risques : un complément au DUERP

- Le plan d'action : c'est quoi ?
- Le plan d'action : de la théorie à la pratique

JOUR 3

# FORMATION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL (PLUS DE 50 SALARIÉS, RENOUVELLEMENT)



## Objectifs :

- Permettre aux membres du CSE d'assurer leurs fonctions et les différentes missions
- Participer activement au développement de la prévention des risques dans l'entreprise
- Devenir un interlocuteur privilégié dans l'entreprise en matière de prévention

## Nos formations SSCT



### Public :

- Membres titulaires et suppléants du CSE
- Membres de la CSSCT



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Expert en santé et sécurité



### Durée :

- 3 jours



### Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## L'inspection des locaux : une prévention de terrain

- L'inspection des locaux : pourquoi faire ?
- L'inspection des locaux : de la théorie à la pratique

JOUR 1

## DUERP : la colonne vertébrale d'une politique de prévention par la maîtrise des risques

- Le DUERP : c'est quoi ?
- Le DUERP : de la théorie à la pratique

JOUR 2

## La mise en place d'un plan d'action de prévention des risques : le PAPRI Pact

- Le PAPRI Pact : c'est quoi ?
- Le PAPRI Pact : de la théorie à la pratique

JOUR 3

# GÉRER LE STRESS ET LES RISQUES PSYCHO-SOCIAUX



## Nos formations SSCT

### Objectifs :

- Maîtriser les outils de détection et de prévention des risques psychosociaux.
- Connaître les moyens d'intervention à la disposition des représentants du personnel
- Savoir gérer une situation d'urgence.



### Public :

- Membres titulaires et suppléants du CSE
- Membres de la CSSCT
- Délégués syndicaux



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Avocat en droit du travail ou expert en santé et sécurité



### Durée :

- 1 jour



### Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## La santé mentale, le stress et les risques psychosociaux

- La santé mentale, le stress et les risques psychosociaux
- Focus sur les troubles musculo squelettiques : un effet indirect et sous-estimé des RPS
- Point sur la réglementation nationale et européenne sur les RPS

## Le stress : de quoi parle-t-on ?

- Les symptômes (physiques, émotionnels, intellectuels)
- Les méthodes d'évaluation (connaître les indicateurs liés au fonctionnement de l'entreprise, ceux liés à la santé et la sécurité des salariés)
- Le harcèlement moral

## Qui sont les acteurs ?

- Le harcèlement moral horizontal ou vertical, individuel ou institutionnel
- Définition légale du harcèlement moral
- L'allègement du régime de la charge de la preuve
- Les violences au travail
- Violences externes et internes : comment les distinguer ?
- La souffrance au travail : le burn-out, le bore-out, le brown-out

## Les modes d'intervention des IRP

- Les visites et les enquêtes
- La procédure de danger grave et imminent appliquée aux RPS : droit d'alerte et droit de retrait
- Quand et comment recourir à un expert
- Négociation autour du stress et des violences au travail
- Les accords existants

## La démarche de prévention

- Connaître les obligations de l'employeur et les principes généraux de prévention
- Comment dépister les risques psychosociaux et comment les prévenir ?
- Les questionnaires

# FAIRE FACE À UNE SITUATION DE HARCÈLEMENT



## Objectifs :

- Reconnaître un véritable cas de harcèlement
- Savoir réagir quand un salarié se dit harcelé

## Nos formations SSCT



### Public :

- Membres titulaires et suppléants du CSE
- Membres de la CSSCT
- Délégués syndicaux



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Avocat en droit du travail ou expert en santé et sécurité



### Durée :

- 1 jour



### Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## Identifier le cadre juridique du harcèlement au travail

- Focus sur le harcèlement moral
- Focus sur le harcèlement sexuel

## Tour de table : Quelles solutions concrètes face au harcèlement ?

- Analyse des avantages et limites des démarches présentées

## Comment procéder quand un salarié se plaint de harcèlement ?

- Quelle attitude adopter face à la personne ?
- Comment savoir s'il peut s'agir de harcèlement

## Quelle procédure judiciaire doit suivre le salarié « harcelé » pour déposer une plainte recevable ?

- Pénal et civil : comment se déroulent les procédures ?

## Comment agir pour prévenir le harcèlement moral et sexuel ?

- Déterminer les rôles des différents acteurs : direction, RH, représentants du personnel, service de santé au travail, managers...
- L'évaluation du risque « harcèlement » et la prise en compte dans le document unique
- Mise en œuvre d'un plan d'action au sein de votre établissement

# LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL (QVT)



## Objectifs :

- Être en capacité de négocier un accord sur la QVT
- Faire le point sur les accords existants

## Nos formations SSCT



### Public :

- Membres titulaires et suppléants du CSE
- Membres de la CSSCT
- Délégués syndicaux



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Avocat en droit du travail ou expert en santé et sécurité



### Durée :

- 1 jour



### Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## La qualité de vie au travail de quoi parle-t-on ?

- L'accord national interprofessionnel de Juin 2013 et le plan santé au travail 2021-2025
- Définition

## Les points à retenir pour élaborer une négociation

- Égalité professionnelle, travailleurs handicapés, RPS, droit à la déconnexion...
- Faire le point sur les accords existants dans l'entreprise

## Atelier pratique : Construire votre accord sur la QVT

- Définir ses objectifs, les enjeux et les opportunités
- Analyser des exemples d'accords QVT
- Repérer les zones d'accord possibles : équilibre vie privée/vie professionnelle, conditions et relations de travail, prévention de la pénibilité etc
- Rédiger son accord

# LE RÉFÉRENT HARCÈLEMENT SEXUEL



Nos formations SSCT

## Objectifs :

- Prendre conscience de son rôle essentiel au sein du CSE
- Connaître le cadre légal du harcèlement au travail
- Mettre en place les outils de prévention



### Public :

- Membres titulaires et suppléants du CSE
- Membres de la CSSCT
- Délégués syndicaux



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Expert en santé et sécurité ou avocat spécialisé en droit du travail



### Durée :

- 1 jour



### Prérequis :

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## Qui est le référent harcèlement sexuel ?

- Focus sur la Loi du 5 sept 2018 sur la désignation d'un référent harcèlement sexuel
- Les moyens d'actions propres du référent : de quelles ressources dispose-t-il ?

## Que recouvrent les phénomènes de harcèlement sexuel ?

- Les violences au travail
- Définition des concepts d'agissement sexiste, de harcèlement sexuel et d'agression

## Définir le harcèlement, harcèlement sexuel

- Savoir différencier : Harcèlement sexuel, agressions sexistes, violences sexistes
- Repérer les signaux d'alerte

## Identifier les cas de harcèlement sexuel

- Où commence le harcèlement sexuel ?
- Les impacts pour les conditions de travail, pour le collectif et pour la victime

## Maîtriser le cadre juridique du harcèlement sexuel en entreprise

- Connaître les différentes règles applicables : loi, décrets et jurisprudence
- Distinguer les obligations de l'employeur notamment en termes de documents et affichages obligatoires

## Réagir face à un cas de harcèlement sexuel : adopter la bonne posture

- Quelle procédure suivre en cas de signalement d'un harcèlement sexuel ? Qui alerter ?
- Le rôle de chacun en cas de harcèlement : référent harcèlement, manager, direction, RH

# RÔLE ET MISSIONS DE LA COMMISSION SSCT (CSSCT)



## Objectifs :

- Acquérir les connaissances nécessaires pour la bonne conduite des missions de la SSCT.
- Apprendre à négocier et communiquer

## Nos formations SSCT



### Public :

- Membres titulaires et suppléants du CSE
- Membres de la CSSCT
- Délégués syndicaux



### Mode :

- En INTRA
- En INTER
- En visio



### Intervenant :

- Expert en santé et sécurité au travail



### Durée :

- 2 jours



### Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis

# PROGRAMME

## Une approche globale de la santé sécurité et des conditions de travail

- Les moyens de fonctionnement du CSE dans le domaine de la SSCT
- Attributions du CSE dans le domaine SSCT

## La SSCT : un champ d'intervention aux multiples acteurs au profit d'une prévention de terrain

- Les notions clés de la SSCT
- Les différents acteurs
- Analyse approfondie d'une démarche d'analyse des risques professionnels
- Exercice pratique : quizz

## Zoom sur la démarche de prévention tertiaire

- La prévention tertiaire nécessaire dans une démarche optimale de prévention
- Analyse approfondie d'un accident de travail
- Mise en situation : analyse par groupe d'un accident de travail

## Le rôle d'alerte de l'instance représentative, l'importance de la formation

- Les outils en matière d'alerte dans le domaine de la SSCT
- SSCT : une prévention incluant la co-activité
- La formation en sécurité : un élément important de la prévention
- Sensibilisation aux risques psycho-sociaux (RPS)

## Votre C-SSCT : un acteur incontournable

- Focus sur la composition et les modalités de fonctionnement de la CSSCT
- Etude précise de votre CSSCT
- Priorisation de vos thématiques SSCT
- Relation avec les salariés
- Simulation d'une réunion CSSCT

# Nos services complémentaires



# PV DE RÉUNIONS

## VOS AVANTAGES :

UN COORDINATEUR DÉDIÉE À VOTRE DOSSIER

CONTRÔLE DE QUALITÉ DE VOTRE PV  
À PLUSIEURS NIVEAUX

PRIX FORFAITAIRE POUR UN BUDGET MAÎTRISÉ

PRÊT DU MATÉRIEL D'ENREGISTREMENT

SANS RECONDUCTION TACITE

FICHE JURIDIQUE OFFERTE

## VOS FORMULES :



### TRANSCRIPTION INTÉGRALE

(= 20 pages / heures)

A partir de l'enregistrement audio de votre réunion, nous réalisons la retranscription complète et intégrale de vos propos.

vous pouvez également opter pour la présence de notre rédacteur lors de vos réunions en présentiel ou en visio



### COMPTE RENDU DÉTAILLÉ

(= 15 pages/heure, donné à titre indicatif)

Sans reprendre «stricto sensu» vos propos, cette formule permet de retranscrire de manière complète les interventions de la réunion en respectant fidèlement le sens des débats.



### COMPTE RENDU RÉSUMÉ

(= 10 pages/heure, donné à titre indicatif)

Le résumé vous permet d'obtenir un document concis mais fidèle des échanges et débats tenus lors de vos réunions CSE. Cela vous permet ainsi une diffusion et un affichage simplifié.

# ACCOMPAGNEMENT JURIDIQUE



## RAPIDITÉ

- Prise en compte de votre question par notre pôle juridique en moins de 24h



## PLATEFORME ACCESSIBLE

- 24h/24 7j/7



## FORFAIT DE 12 MOIS

- Questions Illimitées



## JURISTE RÉFÉRENT



## PRISE EN COMPTE DE VOTRE CONVENTION COLLECTIVE



## RÉPONSE ÉCRITE

- Claire et facile à comprendre
- Sans reconduction tacite



# COACHING DES ÉLUS



DÉVELOPPER UNE STRATÉGIE CSE EFFICACE !



AIDE À LA NÉGOCIATION



ETUDE PERSONNALISÉE DE VOTRE SITUATION ET CONVENTION COLLECTIVE



UN ACCOMPAGNEMENT ET DES CONSEILS PERSONNALISÉS POUR VOUS AIDER DANS LE DÉVELOPPEMENT DE VOTRE STRATÉGIE CSE !



MAXIMISER LE POTENTIEL DE VOTRE CSE

## VOTRE COACH VOUS RÉPOND

Vous avez des questions ? Vous ne savez pas comment gérer certaines situations ? Nous sommes là pour vous aider !



# NOS SÉMINAIRES

BESOIN DE VOUS RÉUNIR EN DEHORS DE VOTRE CADRE DE TRAVAIL ?



THÈMES D'ACTUALITÉ



LIEUX DE PRESTIGE



ECHANGES ENTRE ÉLUS



NOS SÉMINAIRES VOUS INTÉRESSENT ?  
CONTACTEZ-NOUS : [CONTACT@CELIADE.COM](mailto:CONTACT@CELIADE.COM)

# NOS RÉFÉRENCES :



## SECTEUR AUTOMOBILE ET TRANSPORTS



## SECTEUR SERVICES PUBLICS ET MÉDICO-SOCIAL



## SECTEUR BANQUES ET ASSURANCES



## SECTEUR GRANDE DISTRIBUTION ET MAISON



## SECTEUR AGROALIMENTAIRE



## SECTEUR MODE ET LOISIRS



## SECTEUR INFORMATIQUE ET SSI



# PRENEZ EN MAIN VOTRE MANDAT

## COMMENT NOUS CONTACTER :



0 805 030 300



contact@celiade.com

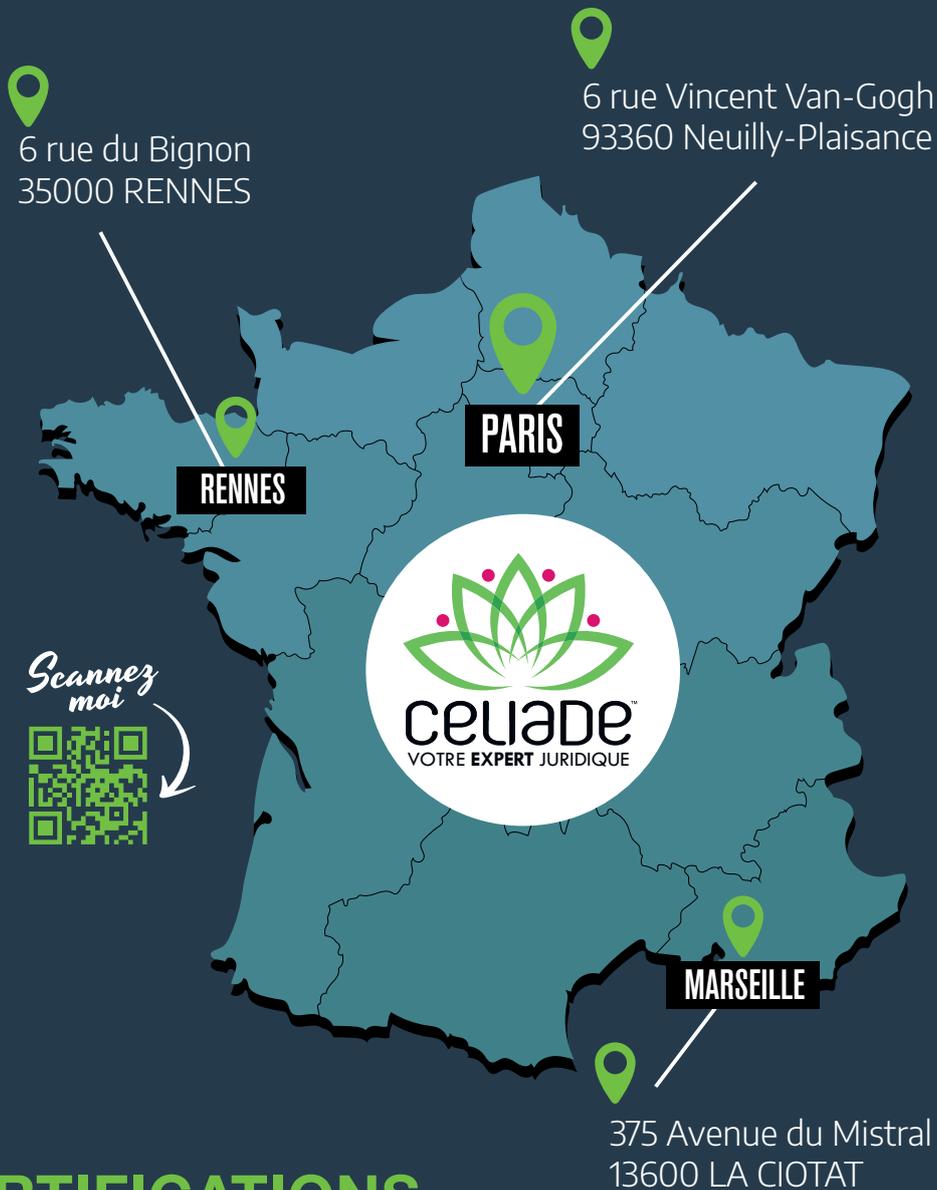


www.celiade.com



Sur tous  
nos événements CSE  
(à découvrir sur notre site)





## NOS CERTIFICATIONS



Pour le financement de vos formations :



Organisme de formation agréé CSE et CCST  
Déclaration d'activités n° 53 3509774 35



Pour la protection de vos données



**UNE QUESTION ?  
CONTACTEZ-NOUS :**

**0 805 030 300**

[contact@celiade.com](mailto:contact@celiade.com)

[www.celiade.com](http://www.celiade.com)