

# JURI-CE

L'EXPERT JURIDIQUE DE VOTRE CE

CSE  
FORMATIONS  
ACCOMPAGNEMENT



[juri-ce.com](http://juri-ce.com)

## UNE ANNÉE DE TRANSITION, DE TRANSMISSION

---

Bonjour CSE !

Au revoir CE, CHSCT et autres DP. Pas adieu, non.  
Les instances se transforment mais ne disparaissent pas.  
Regroupées, en une seule !

Pour certains il s'agira d'une véritable transition. Du passage d'un fonctionnement à un autre. D'anciennes pratiques à laisser de côté, pour trouver de nouvelles méthodes.

Pour d'autres il s'agira d'assurer dans de bonnes conditions la transmission d'une histoire, d'un patrimoine, de savoirs, de compétences au CSE. D'anciens élus laisseront la place à de nouveaux, chargés d'assurer la relève et le renouveau dans la continuité.

Ce passage n'est pas toujours simple.

Notre équipe est composée de juristes d'expérience. Ce sont pour certains d'anciens représentants du personnel. Comme vous, ils connaissent la complexité de vos mandats, ils les ont exercés. Ils connaissent vos difficultés, ils les affrontent au quotidien, sur le terrain...

A vos côtés !

**Céline Bichon**  
Fondatrice et dirigeante



# RAPPEL DE VOS DROITS À LA FORMATION

## FORMATIONS ÉCONOMIQUES :

Tout élu titulaire au sein du comité, bénéficie légalement d'un congé de formation économique de 5 jours.

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.

Nous vous invitons à feuilleter notre catalogue, afin de créer votre programme de formation économique sur mesure.

## FORMATION SSCT :

Les membres du CSE ont pour nouvelle vocation, la promotion de la santé, de la sécurité et des conditions de travail au sein de l'entreprise. A ce titre, vos missions sont diverses et consistent notamment à mener des enquêtes en cas d'accident du travail, ou encore alerter l'employeur sur d'éventuels risques qui pèsent sur vos collègues.

D'une durée de 3 jours dans l'entreprise de moins de 300 salariés et de 5 jours dans les autres entreprises, la formation poursuit un double objectif :

- le développement de l'aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et de la 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.

Cette formation n'a pas à être financée par le budget de fonctionnement, elle est exclusivement financée par l'employeur (article L.2315-18 du Code du travail).

## MISE EN ŒUVRE :

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). Il est préférable d'envoyer sa demande par lettre recommandée avec avis de réception. Cet 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 de réponse de sa part, il est réputé avoir accepté la demande (R2145-5 du Code du travail).

## BON À SAVOIR :

Vous pouvez également utiliser votre crédit d'heures de délégation pour vous former. Dans cette hypothèse, la prise du congé de formation économique se fait dans les conditions habituelles du recours au crédit d'heures (remise d'un bon de délégation s'il existe au sein de votre entreprise,...).

# NOS FORMATIONS ÉCONOMIQUES

## LES FORMATIONS INITIALES

- Le fonctionnement du CSE et son rôle économique 6
- La place et les missions du secrétaire : la gestion quotidienne du CSE 7
- ● Le rôle du trésorier et la gestion des budgets ● 8
- ● L'essentiel du droit du travail pour mieux défendre les salariés ● 9
- ● Les dernières grandes réformes du Code du travail ● 10

## LES FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Le passage au Comité social et économique 11
- Bien préparer vos élections professionnelles 12
- La BDES et les consultations obligatoires du CSE 13
- L'élaboration du règlement intérieur du CSE 14
- Le rôle du CSE dans une opération de restructuration 15
- Faire face à un licenciement pour motif économique 16
- Comprendre les documents économiques de l'entreprise 17
- ASC : comment bien mener votre politique sociale 18
- Trésorier : anticiper et réagir efficacement lors d'un contrôle URSSAF 19
- ● Apprendre à préparer et à mener une négociation avec l'employeur ● 20
- Elu du personnel : sachez communiquer au quotidien 21
- Le rôle du CSE à attributions réduites (entreprises de moins de 50 salariés) 22

- **RAPPEL SUR LES MODALITÉS DES FORMATIONS ÉCONOMIQUES ET SSCT** 23

Numéro de déclaration d'activité 53 35 09774 35 délivré par la DIRECCTE  
Agrément pour la Formation économique des Représentants du Personnel et SSCT par arrêté préfectoral

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.

# MON PARCOURS DE FORMATIONS ÉCONOMIQUES

## JE SUIS ÉLU(E) DE CE

### PARCOURS N°1

#### JOUR 1

**Le passage au  
Comité Social et  
Économique**

#### JOUR 2

**Bien préparer  
les élections  
professionnelles**

### PARCOURS N°2

#### PARCOURS N°1

**Programme des  
journées 1 et 2**



#### JOUR 3

**Accords  
Négociation**

## JE SUIS ÉLU(E) DE CSE

### PARCOURS N°1

#### JOUR 1

**Le fonctionnement  
pratique du CSE**

#### JOUR 2

**La gestion et le  
quotidien du CSE**

### PARCOURS N°2

#### PARCOURS N°1

**Programme des  
journées 1 et 2**



#### JOUR 3

**Trésorier  
Budget ASC**

### PARCOURS N°3

#### PARCOURS N°2

**Programme des  
journées 1 à 3**



#### JOUR 4 et JOUR 5

**Droit du  
travail  
Niveau 1 et 2**

**CES PARCOURS SONT DES RECOMMANDATIONS, VOUS POUVEZ CRÉER VOTRE PARCOURS PERSONNALISÉ AVEC LES FORMATIONS DE LA PAGE PRÉCÉDENTE**

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.

# LE FONCTIONNEMENT DU CSE ET SON RÔLE ÉCONOMIQUE

## Formation initiale

 <b>OBJECTIFS</b>	<b>INTRA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre la composition du CSE et son fonctionnement au quotidien</li> <li>- Découvrir l'importance du rôle économique du CSE</li> <li>- Maîtriser l'organisation et la gestion interne du CSE</li> </ul>	
 <b>PRÉREQUIS</b>	 <b>DURÉE</b>
- Cette formation ne nécessite pas de prérequis	1 Jour
 <b>PUBLIC</b>	 <b>INTERVENANT</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membres titulaires et suppléants du CSE</li> <li>- Représentants syndicaux</li> <li>- Délégués syndicaux</li> </ul>	Juriste diplômé en Droit du Travail

### PROGRAMME

#### L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DU CSE

- L'élection de la délégation du personnel au CSE
- Les mandats successifs au CSE
- La composition du CSE
- Les règles de suppléance
- La protection des membres du CSE
- Le positionnement du CSE par rapport à l'employeur
- Les moyens mis à la disposition des élus par l'employeur

#### LES DROITS, LES DEVOIRS ET LES DIFFÉRENTES MISSIONS DES MEMBRES DU CSE

- Les différents droits d'alerte du CSE
- Les responsabilités des membres du CSE et la notion de délit d'entrave
- 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 et sociales (BDES)
- Les principales consultations et informations obligatoires du CSE
- Le recours du CSE à l'expertise

#### LES PARTICULARITÉS DU CONSEIL D'ENTREPRISE

- Qui est membre du conseil d'entreprise ?
- Des compétences élargies par rapport à celles du comité social et économique

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

## Formation initiale

 <b>OBJECTIFS</b>	<b>INTRA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Bien comprendre la place déterminante du secrétaire au sein de l'instance</li><li>- Découvrir les missions spécifiques du secrétaire</li><li>- Savoir utiliser les moyens mis à sa disposition</li></ul>	
 <b>PRÉREQUIS</b>	 <b>DURÉE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Cette formation ne nécessite pas de prérequis</li></ul>	1 Jour
 <b>PUBLIC</b>	 <b>INTERVENANT</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Secrétaire et Secrétaire adjoint</li><li>- Membres du CSE</li><li>- Délégués syndicaux</li></ul>	Juriste diplômé en Droit du Travail

## PROGRAMME

### COMPRENDRE LA PLACE DÉTERMINANTE DU SECRÉTAIRE AU SEIN DE L'INSTANCE

- Comment le secrétaire est-il élu et remplacé ?
- Quel est le statut du secrétaire ?
- Quelles sont les responsabilités (civile, pénale et personnelle) du secrétaire ?

### DÉCOUVRIR LES MISSIONS SPÉCIFIQUES DU SECRÉTAIRE

- Le rôle du secrétaire dans le fonctionnement de l'instance :
  - La rédaction du règlement intérieur du CSE
  - La rédaction de l'ordre du jour
- Le rôle du secrétaire dans la communication globale du CSE :
  - La rédaction du PV de réunion
  - L'utilisation des outils de communication à disposition du CSE

### PRÉPARER ET DÉROULER EFFICACEMENT LES RÉUNIONS DU CSE

- La préparation des réunions : les réunions préparatoires
- Qui est convoqué aux réunions et comment ?
- Quelles sont les différentes réunions du CSE ?
- Comment se déroulent les différentes réunions ?

# LE RÔLE DU TRÉSORIER ET LA GESTION DES BUDGETS

## Formation initiale

 <b>OBJECTIFS</b>	<b>INTRA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser le rôle du trésorier et les responsabilités de sa fonction</li> <li>- Découvrir les nouvelles obligations comptables du CSE</li> <li>- Etre en conformité avec les règles de l'URSSAF</li> </ul>	
 <b>PRÉ-REQUIS</b>	 <b>DURÉE</b>
- Cette formation ne nécessite pas de prérequis	1 Jour
 <b>PUBLIC</b>	 <b>INTERVENANT</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trésorier et Trésorier adjoint</li> <li>- Membres du CSE</li> <li>- Délégués syndicaux</li> </ul>	Juriste diplômé en Droit du Travail

### PROGRAMME

#### LES ATTRIBUTIONS ET LE RÔLE DU TRÉSORIER

- Comment définir les attributions du trésorier ?
- L'étendue des missions du trésorier
- La gestion des comptes du CSE
- La gestion du patrimoine de l'instance

#### LES RESSOURCES FINANCIÈRES DU CSE ET LEUR UTILISATION

- Le principe de dualité des budgets
- Le budget de fonctionnement
  - L'assiette de calcul du budget de fonctionnement
  - Le montant du budget de fonctionnement
  - Les modalités de versement du budget de fonctionnement
  - L'utilisation du budget de fonctionnement
- Le budget des activités sociales et culturelles
  - Le calcul du budget ASC et les évolutions de la jurisprudence
  - Le rôle du CSE en matière sociale et culturelle : comment mener une politique sociale juste et légale ?
- Le nouveau principe de report du reliquat des budgets pour le CSE

#### LES RELATIONS AVEC L'URSSAF

- Réglementation Urssaf : bon d'achat, chèque 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

## Formation initiale

 <b>OBJECTIFS</b>	<b>INTRA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- S'initier au droit du travail et vérifier ses connaissances</li> <li>- Pouvoir défendre les intérêts des salariés</li> </ul>	
 <b>PRÉREQUIS</b>	 <b>DURÉE</b>
- Cette formation ne nécessite pas de prérequis	1 Jour
 <b>PUBLIC</b>	 <b>INTERVENANT</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membres titulaires et suppléants du CSE</li> <li>- Représentants syndicaux</li> </ul>	Juriste diplômé en Droit du Travail

## PROGRAMME

### INTRODUCTION AU DROIT DU TRAVAIL

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

### LE DIALOGUE SOCIAL EN FRANCE

- Les acteurs du dialogue social en France
- La négociation collective

### LE RECRUTEMENT ET LA CONCLUSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Le recrutement
- Le CDD
- Le CDI

### L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- La rémunération
- 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 : la notion de fautes et de sanctions
- Le contentieux lié au droit du travail : Le conseil des prud'hommes

### LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

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

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.

# LES DERNIÈRES GRANDES RÉFORMES DU CODE DU TRAVAIL

## Formation initiale

 <b>OBJECTIFS</b>	<b>INTRA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Identifier les enjeux des réformes du code du travail</li><li>- Appréhender les aspects juridiques et stratégiques des dernières lois sociales</li></ul>	
 <b>PRÉREQUIS</b>	 <b>DURÉE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Cette formation ne nécessite pas de prérequis</li></ul>	1 Jour
 <b>PUBLIC</b>	 <b>INTERVENANT</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Membres titulaires et suppléants du CSE</li><li>- Représentants syndicaux</li></ul>	Juriste diplômé en Droit du Travail

## PROGRAMME

### LE VOLET RUPTURES DU CONTRAT DE TRAVAIL

- L'encadrement du contentieux et la barémisation des indemnités prud'homales
- L'assouplissement des règles du licenciement
- La rupture conventionnelle collective
- L'uniformisation du régime juridique des licenciements en application d'accords pour l'emploi

### LE RECOURS À DIVERS MODES DE TRAVAIL

- L'évolution des règles relatives au CDD
- La facilitation du télétravail
- Le recours au CDI de chantier ou d'opération

### LA RÉFORME DE LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

- La nouvelle architecture du code du travail
- Le renforcement de la portée de l'accord d'entreprise
- Le renforcement de la légitimité des accords
- Les négociations obligatoires
- Éviter l'absence des DS dans les entreprises

### LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- Le compte professionnel de prévention
- Le reclassement du salarié inapte
- Le recours contre l'avis du médecin du travail

# LE PASSAGE AU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

## Formation complémentaire

 <b>OBJECTIFS</b>	<b>INTRA / INTER</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Découvrir les enjeux de la mise en place du CSE</li><li>- Maîtriser les nouvelles prérogatives du CSE</li></ul>	
 <b>PRÉREQUIS</b>	 <b>DURÉE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Cette formation ne nécessite pas de pré-requis</li></ul>	1 Jour
 <b>PUBLIC</b>	 <b>INTERVENANT</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Membres titulaires et suppléants du CSE</li><li>- Représentants syndicaux</li></ul>	Juriste diplômé en Droit du Travail

### PROGRAMME

#### LA MISE EN PLACE DU CSE ET LES MESURES TRANSITOIRES

- Le moment du passage des anciennes IRP au CSE
- La composition du CSE
- Les mandats successifs au CSE
- Les seuils d'effectifs

#### LES ATTRIBUTIONS GÉNÉRALES DU CSE : ENTRE RUPTURE ET CONTINUITÉ

- Les consultations ponctuelles du CSE
- Les 3 grandes consultations annuelles obligatoires du CSE
- La base de données économiques et sociales (BDES)
- Recours du CSE à l'expertise

#### LES MOYENS D'ACTION DES MEMBRES DU CSE

- Des nouveautés importantes pour le budget du CSE
- Les heures de délégation des membres du CSE
- Les réunions du CSE
- Le temps de formation des membres du CSE

#### LES POINTS IMPORTANTS

- Rappel sur les délais légaux avant les élections
- Les accords préalables liés au passage CSE
- Santé Sécurité Conditions de Travail SSCT
- Le Conseil d'Entreprise en deux mots
- Les représentants de proximité

# BIEN PRÉPARER VOS ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

## Formation complémentaire

 <b>OBJECTIFS</b>	<b>INTRA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser les nouvelles règles du jeu en matière de représentativité syndicale</li> <li>- Savoir négocier le protocole d'accord pré-électoral</li> <li>- Préparer la stratégie électorale</li> <li>- Anticiper le passage au CSE</li> </ul>	
 <b>PRÉREQUIS</b>	 <b>DURÉE</b>
- Cette formation ne nécessite pas de prérequis	1 Jour
 <b>PUBLIC</b>	 <b>INTERVENANT</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membres titulaires et suppléants du CSE</li> <li>- Représentants syndicaux et délégués syndicaux</li> </ul>	Juriste diplômé en Droit du Travail

### PROGRAMME

#### LA REPRÉSENTATIVITÉ SYNDICALE

- La détermination de la représentativité
- La désignation du délégué syndical
- La négociation des accords

#### LA PRÉPARATION DES ÉLECTIONS

- Le calcul des effectifs
- Le périmètre des élections
- La liste électorale et les listes de candidats
- La négociation du protocole d'accord pré-électoral

#### COMMENT PRÉPARER EFFICACEMENT LA NÉGOCIATION ?

- Apprendre à maîtriser le sujet de la négociation
- Définir une ligne directrice de négociation
- Adopter une stratégie utile
- Anticiper le déroulement de la négociation

#### LE DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

- La campagne électorale
- Le calendrier des élections
- L'organisation matérielle des élections

#### LES RÉSULTATS DES ÉLECTIONS

- Le calcul des résultats
- Le contentieux

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.

# LA BDES ET LES CONSULTATIONS OBLIGATOIRES

## Formation complémentaire

 <b>OBJECTIFS</b>	<b>INTRA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Découvrir les enjeux et les impacts de la mise en place de la BDES</li> <li>- Maîtriser l'analyse des informations contenues dans la BDES</li> <li>- Connaître les nouvelles règles issues de la loi Rebsamen et des ordonnances Macron</li> </ul>	
 <b>PRÉREQUIS</b>	 <b>DURÉE</b>
- Cette formation ne nécessite pas de prérequis	1 Jour
 <b>PUBLIC</b>	 <b>INTERVENANT</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membres titulaires et suppléants du CSE</li> <li>- Représentants syndicaux</li> <li>- Délégués syndicaux</li> </ul>	Juriste diplômé en Droit du Travail

### PROGRAMME

#### LA BASE DE DONNÉES ÉCONOMIQUES ET SOCIALES (BDES)

- Les 3 objectifs de la BDES
- Quel est le contenu de la BDES ?
- Mise à jour de la BDES
- Les informations contenues dans la BDES sont-elles confidentielles ?
- Les recours en cas de non mise en place de la BDES

#### LES CONSULTATIONS ANNUELLES OBLIGATOIRES DU CSE

- Objectifs de l'information-consultation
- Le regroupement des obligations d'information/consultation récurrentes
- Augmentation des cas de recours à l'expert

#### L'INFORMATION-CONSULTATION PONCTUELLE DU CSE

- En quoi consiste le principe d'information et de consultation du CSE ?
- Que faut-il entendre par le mot « décisions » ?
- La notion de consultation préalable
- La préparation de la consultation

#### LA SIMPLIFICATION DE L'INFORMATION-CONSULTATION DEPUIS LES ORDONNANCES MACRON

- L'information-consultation récurrente du CSE : les nouveautés en matière de santé et de sécurité
- La possibilité d'adapter par accord l'information ponctuelle du CSE : modalités et règles spécifiques à chaque thème
- La BDES et le large champ de la négociation collective d'entreprise
- Les modifications en cas de recours à une expertise

# L'ÉLABORATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CSE

## Formation complémentaire

 <b>OBJECTIFS</b>	<b>INTRA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les règles légales encadrant le règlement intérieur de l'instance</li> <li>- Maîtriser les aspects opérationnels et pratiques de l'élaboration du règlement intérieur</li> <li>- Rédiger le règlement intérieur des instances</li> </ul>	
 <b>PRÉ-REQUIS</b>	 <b>DURÉE</b>
- Cette formation ne nécessite pas de prérequis	1 Jour
 <b>PUBLIC</b>	 <b>INTERVENANT</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membres titulaires et suppléants du CSE</li> <li>- Représentants syndicaux</li> </ul>	Juriste diplômé en Droit du Travail

### PROGRAMME

#### UN RÈGLEMENT INTÉRIEUR : COMMENT ET POURQUOI FAIRE ?

- A quoi sert le règlement intérieur ?
- Comment et qui élabore le règlement ?
- Quelle est sa durée et comment le modifier ?

#### LE CONTENU DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- Identifier les organes et moyens de l'instance
  - Les rôles des acteurs des instances : secrétaire, trésorier, président
  - Les commissions
  - Les moyens financiers et matériels
- Définir le fonctionnement des instances
  - L'encadrement des réunions préparatoires et plénières : déroulé, invités, suspensions de séance, vote, etc...
  - Les règles de décision et la délégation des pouvoirs
  - Les obligations comptables
  - Les relations avec les salariés de l'entreprise

#### QUELLES SONT LES CLAUSES INTERDITES ?

- Les clauses contraires à la loi
- Les clauses contraires aux libertés individuelles et collectives
- Les clauses imposant à l'employeur des obligations dérogeant aux dispositions légales

#### ADOPTER LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- Les modalités d'adoption du règlement
- La valeur juridique du règlement intérieur

# LE RÔLE DU CSE DANS UNE OPÉRATION DE RESTRUCTURATION

## Formation complémentaire

 <b>OBJECTIFS</b>	<b>INTRA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Découvrir les enjeux et les impacts des opérations de restructurations (fusion, absorption...)</li><li>- Connaître les conséquences sur le statut individuel et collectif des salariés</li><li>- Maîtriser le rôle du CSE et les effets de la restructuration sur l'instance</li></ul>	
 <b>PRÉREQUIS</b>	 <b>DURÉE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Cette formation ne nécessite pas de prérequis</li></ul>	1 Jour
 <b>PUBLIC</b>	 <b>INTERVENANT</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Membres titulaires et suppléants du CSE</li><li>- Représentants syndicaux et délégués syndicaux</li></ul>	Juriste diplômé en Droit du Travail

### PROGRAMME

#### CADRE JURIDIQUE ET COMPÉTENCE DU CSE EN CAS DE RESTRUCTURATION DE L'ENTREPRISE ENVISAGÉE

- Les opérations envisagées
- Le contenu des informations transmises au CSE en cas de restructuration
- La date de l'information du CSE en cas de projet de restructuration
- Le délai d'examen par le CSE en cas de projet de restructuration
- 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 en cas de projet de restructuration

#### 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
- Le transfert partiel d'entreprise : 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 L1224-1 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 A UN LICENCIEMENT POUR MOTIF ÉCONOMIQUE

## Formation complémentaire

 <b>OBJECTIFS</b>	<b>INTRA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Connaître les modifications des procédures de licenciement économique avec plan de sauvegarde de l'emploi suite aux dernières évolutions légales</li><li>- Faire le point sur les nouveaux délais de consultation du CSE</li><li>- Maîtriser les négociations avec l'employeur</li></ul>	
 <b>PRÉREQUIS</b>	 <b>DURÉE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Cette formation ne nécessite pas de prérequis</li></ul>	1 Jour
 <b>PUBLIC</b>	 <b>INTERVENANT</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Membres titulaires et suppléants du CSE</li><li>- Représentants syndicaux</li><li>- Délégués syndicaux</li></ul>	Juriste diplômé en Droit du Travail

### PROGRAMME

#### QUELS RÔLES POUR LES INSTANCES ET LES SYNDICATS EN MATIÈRE DE LICENCIEMENT ÉCONOMIQUE ?

- Un droit à l'information/consultation en cas de licenciement économique collectif
- Protection de la santé et conditions de travail
- Négociation du plan de sauvegarde de l'emploi par les syndicats

#### DANS QUELLES CIRCONSTANCES L'ENTREPRISE PEUT-ELLE LICENCIER POUR MOTIF ÉCONOMIQUE ?

- Les situations pouvant justifier des licenciements
- L'incidence sur l'emploi de la situation économique de l'entreprise

#### COMMENT DOIT SE DÉROULER LA PROCÉDURE DE LICENCIEMENT ÉCONOMIQUE ?

- Le choix par l'entreprise des salariés dont le licenciement est envisagé
- Les différentes procédures suivant l'ampleur du projet de licenciement

#### QUELLES SONT LES MESURES SOCIALES D'ACCOMPAGNEMENT À METTRE EN ŒUVRE ?

- La mise en place d'un plan de sauvegarde de l'emploi (PSE)
- L'obligation de proposer un congé de reclassement
- L'obligation de proposer un contrat de sécurisation professionnelle
- La possibilité de bénéficier d'une priorité de réembauchage

# COMPRENDRE LES DOCUMENTS ÉCONOMIQUES ET FINANCIERS DE L'ENTREPRISE

## Formation complémentaire

 <b>OBJECTIFS</b>	<b>INTRA/INTER</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Initier les membres à la lecture des comptes annuels de l'entreprise (bilan, compte de résultat et annexe)</li><li>- Appréhender l'articulation de ces documents et faire le lien avec l'organisation de l'entreprise</li></ul>	
 <b>PÉDAGOGIE</b>	
Formation pratique illustrée par des cas et schémas. Si disponibles, les comptes annuels de l'entreprise pourront servir de cas pratiques à la formation (mode intra).	
 <b>PRÉREQUIS</b>	 <b>DURÉE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Cette formation ne nécessite pas de prérequis</li></ul>	1 Jour
 <b>PUBLIC</b>	 <b>INTERVENANT</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Membres titulaires et suppléants du CSE</li><li>- Représentants syndicaux</li><li>- Délégués syndicaux</li></ul>	Analyste Financier Expert Comptable

## 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 ?

## Formation complémentaire

 <b>OBJECTIFS</b>	<b>INTRA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser la réglementation relative aux activités sociales et culturelles</li> <li>- Savoir mettre en œuvre une politique sociale</li> <li>- Appréhender les procédures internes pour un meilleur suivi et contrôle</li> </ul>	
 <b>PRÉREQUIS</b>	 <b>DURÉE</b>
- Cette formation ne nécessite pas de prérequis	1 Jour
 <b>PUBLIC</b>	 <b>INTERVENANT</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membres titulaires et suppléants du CSE</li> <li>- Représentants syndicaux</li> </ul>	Juriste diplômé en Droit du Travail

### PROGRAMME

#### CONTRÔLE URSSAF DE L'ENTREPRISE : QUELS ENJEUX POUR LE CSE ?

- Les URSSAF, des organismes financiers de droit privé chargés de contrôler les entreprises
- Les relations des URSSAF avec les CSE : du comité employeur au comité fournisseur de prestations
- Les différentes cotisations et contributions recouvrées par l'URSSAF

#### COMPRENDRE LES RÈGLES D'ASSUJETISSEMENT DES PRESTATIONS DU CSE

- Les avantages octroyés par les CSE
- La position de la jurisprudence sur les avantages octroyés par le CSE
- Les dommages-intérêts et les secours
- Le régime légal d'exonération de cotisations sociales de certaines prestations

#### LES PRESTATIONS DU CE/CSE DE A À Z

#### METTRE EN PLACE UNE POLITIQUE SOCIALE ADÉQUATE

- Choisir les prestations
- Identifier les risques de redressement du comité « fournisseur » de prestations
- Limiter le risque de redressement URSSAF sur les prestations du CSE

#### CONNAÎTRE LES GRANDES RÈGLES D'UN CONTRÔLE URSSAF

- Faire face à un contrôle URSSAF
- La procédure du contrôle URSSAF
- La fin du contrôle et ses conséquences
- Le recouvrement des charges sociales

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

## Formation complémentaire

 <b>OBJECTIFS</b>	<b>INTRA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Connaître les modalités pratique d'un contrôle URSSAF</li><li>- Identifier les postes les plus souvent contrôlés au CSE</li><li>- Réduire les risques de redressement et limiter les enjeux financiers et humains</li><li>- Savoir réagir face aux conséquences d'un contrôle</li></ul>	
 <b>PRÉREQUIS</b>	 <b>DURÉE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Cette formation ne nécessite pas de pré-requis</li></ul>	1 Jour
 <b>PUBLIC</b>	 <b>INTERVENANT</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Représentants du personnel</li></ul>	Avocat en droit du travail

### PROGRAMME

#### INTRODUCTION

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

#### LE CONTRÔLE URSSAF

- L'objet 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'observations
- 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 de à suivre
- Le rescrit social

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

## Formation complémentaire

 <b>OBJECTIFS</b>	<b>INTRA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les thèmes de négociation</li> <li>- Savoir mettre en place une stratégie de négociation</li> <li>- Conduire efficacement une négociation</li> </ul>	
 <b>PRÉREQUIS</b>	 <b>DURÉE</b>
- Cette formation ne nécessite pas de prérequis	1 Jour
 <b>PUBLIC</b>	 <b>INTERVENANTS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membres titulaires et suppléants du CSE</li> <li>- Représentants syndicaux et délégués syndicaux</li> </ul>	Juriste diplômé en Droit du Travail
	Consultant en Communication

### PROGRAMME

#### LE CADRE LÉGAL DE LA NÉGOCIATION

- Les acteurs de la négociation depuis les Ordonnances Macron
- Les conditions de validité des accords
- La durée des accords
- Les négociations obligatoires
- Les négociations ponctuelles

#### SAVOIR ÊTRE À L'ÉCOUTE DES SALARIÉS

- Préparer une communication efficace
- L'utilisation d'outils adaptés
- Analyser les demandes des salariés

#### STRUCTURER LA NÉGOCIATION

- Apprendre à maîtriser le sujet de la négociation
- Définir une ligne directrice de négociation
- Adopter une stratégie utile
- Anticiper le déroulement de la négociation

#### LA CONDUITE DE LA NÉGOCIATION

- Maîtriser la prise de parole
- Savoir argumenter face à l'employeur
- Gérer les incidents de séance

#### LA CONCLUSION DE LA NÉGOCIATION

- Retranscrire la négociation
- La communication auprès des salariés

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.

# ÉLU DU PERSONNEL : SACHEZ COMMUNIQUER AU QUOTIDIEN

## Formation complémentaire

 <b>OBJECTIFS</b>	<b>INTRA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir préparer efficacement une réunion</li> <li>- Rendre plus efficace l'action des élus</li> <li>- Gérer les rapports avec l'employeur et les salariés</li> </ul>	
 <b>PRÉREQUIS</b>	 <b>DURÉE</b>
- Cette formation ne nécessite pas de prérequis	1 Jour
 <b>PUBLIC</b>	 <b>INTERVENANT</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membres titulaires et suppléants du CSE</li> <li>- Représentants syndicaux</li> <li>- Délégués syndicaux</li> </ul>	Consultant en Communication

### PROGRAMME

#### LA PRÉPARATION D'UNE RÉUNION

- Une réunion pour convaincre
- Fixer des objectifs clairs
- Anticiper le déroulement de la réunion

#### AGIR ET INTERVENIR EN TANT QU'ÉLU DU PERSONNEL

- Savoir argumenter face à l'employeur
- Gérer le stress et impacter l'auditoire
- Rendre plus efficace l'action des élus

#### MAÎTRISER LA COMMUNICATION AVEC L'EMPLOYEUR ET LES SALARIÉS

- Retranscrire une réunion
- Connaître les outils de communication
- Adapter les supports au public cible
- Les nouvelles technologies de communication (sites Internet, applications...)

#### ENTRAÎNEMENT À LA PRISE DE PAROLE ET ARGUMENTATION

- Études de scénarios
- Groupes de travail
- Simulations de situations possibles
- Restitutions individuelles et collectives

# LE RÔLE DU CSE A ATTRIBUTIONS RÉDUITES (MOINS DE 50 SALARIÉS)

## Formation complémentaire



### OBJECTIFS

### INTRA/INTER

- Comprendre le rôle des élu(e)s du CSE à attributions réduites
- Maîtriser les règles de fonctionnement
- Découvrir l'importance de leurs missions



### PRÉREQUIS



### DURÉE

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis

1 Jour



### PUBLIC



### INTERVENANT

- Membres titulaires et suppléants du CSE

Juriste diplômé en  
Droit du Travail

## PROGRAMME

### LE RÔLE DES ÉLUS AU CSE

- Traitement des réclamations des salariés
- Contribution à la promotion de la SSCT
- Consultation des élus sur certaines thématiques
- Intervention auprès de l'inspection du travail

### LE STATUT DES ÉLUS

- Leur mandat : durée, suspension, renouvellement, cessation
- Les protections liées à l'exercice du mandat

### LES RÉUNIONS AVEC L'EMPLOYEUR

- Déroulement des réunions mensuelles
- Recours aux réunions extraordinaires

### LES MOYENS ATTRIBUÉS POUR L'EXERCICE DU MANDAT

- La communication de certaines informations
- Le panneau d'affichage
- La liberté de circulation
- Le local
- Les modalités des heures de délégation

# RAPPEL SUR LES MODALITÉS DES FORMATIONS ÉCONOMIQUES ET SSCT

## RAPPEL SUR LES ORGANISMES POUVANT DISPENSER LES FORMATIONS :

Les formations économiques et santé et sécurité sont dispensées soit par un organisme figurant sur une liste arrêtée par l'autorité administrative dans des conditions déterminées par l'article R. 2315-8, soit par un des organismes mentionnés à l'article L. 2145-5 (centres rattachés à des organisations syndicales de travailleurs reconnues représentatives sur le plan national et instituts spécialisés, dont la liste figure dans l'étude « Congé de formation économique, sociale et syndicale »).

C. trav., art. L. 2315-17

La liste des organismes de formation est arrêtée par le préfet de région après avis du comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelle.

C. trav., art. R. 2315-8

La formation en santé, sécurité et conditions de travail est dispensée soit par des organismes figurant sur une liste arrêtée par le ministre chargé du travail selon la procédure prévue à l'article R. 2145-3 (v. l'étude « Congé de formation économique, sociale et syndicale »), soit par des organismes agréés par le préfet de région selon la procédure prévue à l'article R. 2315-8.

C. trav., art. R. 2315-12

Concernant spécifiquement la formation économique des membres du CE (et donc transposable au CSE, ces dispositions étant inchangées), une circulaire avait précisé :

- que chaque membre titulaire du comité choisit librement entre les deux catégories d'organismes prévues pour dispenser la formation économique ;
- que les services de formation des entreprises ne sont pas habilités à dispenser la formation économique aux titulaires du comité.

**Circ. DRT n° 12, 30 nov. 1984 : BO Trav., n° 84/8 bis**

# LES FORMATIONS SSCT

## ( SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL)

### LES FORMATIONS INITIALES

- La formation SSCT pour les entreprises de moins de 300 salariés
- La formation SSCT pour les entreprises de plus de 300 salariés

26

27

### LES FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Gérer le stress et les risques psycho-sociaux
- Faire face à une situation de harcèlement
- Prévenir les addictions et accompagner le salarié en difficulté
- La souffrance au travail (inaptitude, burn-out) : quel rôle peuvent jouer les IRP ?
- La qualité de vie au travail (QVT)

28

29

30

31

32

### Quels sont les membres du comité social et économique qui peuvent bénéficier de la formation spécifique en santé, sécurité et conditions de travail ?

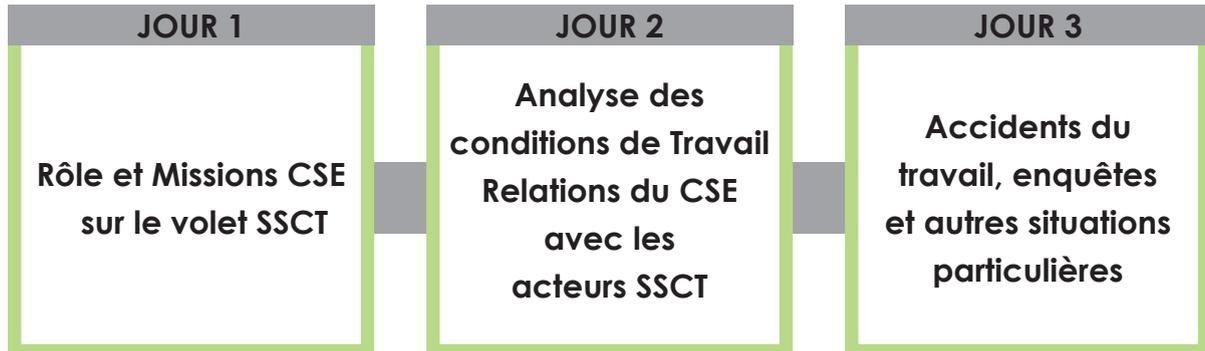
L'ensemble des membres de la délégation du Comité Social et Economique bénéficie de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, quel que soit l'effectif de l'entreprise et y compris lorsqu'existe une commission santé, sécurité et conditions de travail (art L 2315-18)

Cette formation est organisée sur une durée minimale de cinq jours dans les entreprises d'au moins 300 salariés et de trois jours dans les entreprises de moins de 300 salariés (art L 2315-40)

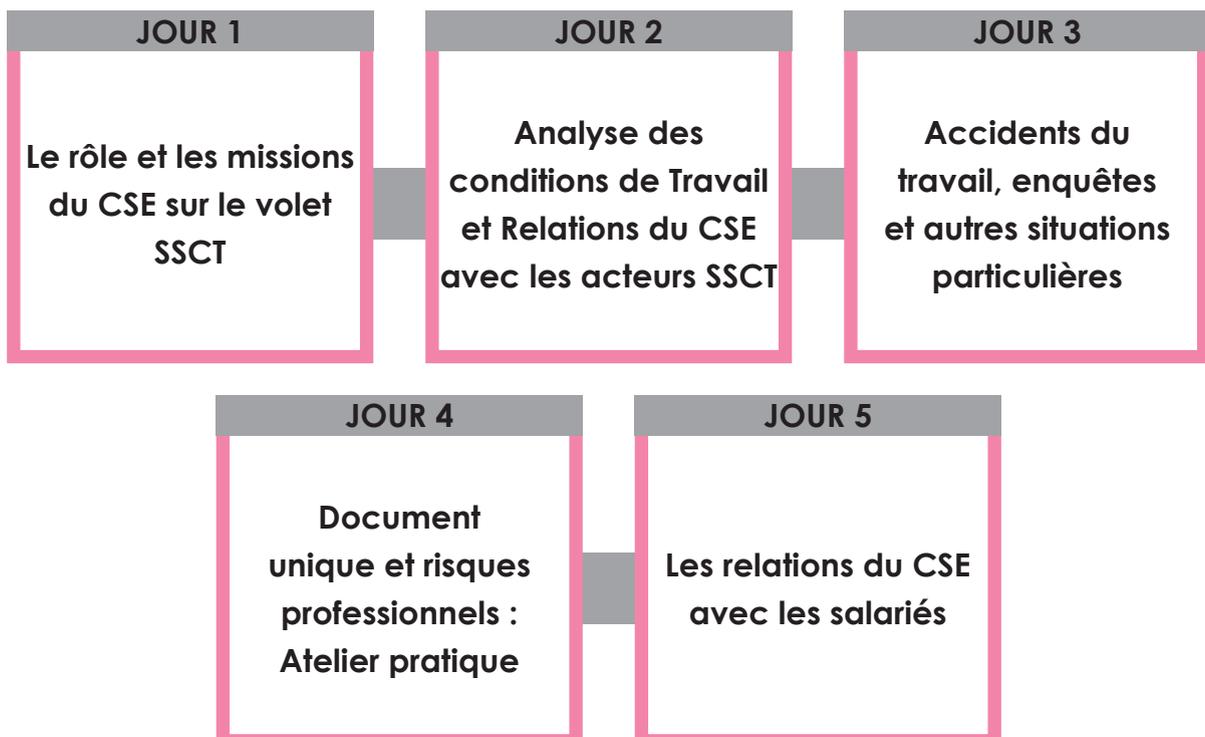
D'autres dispositions existent pour les formations spécifiques des membres de la CSSCT dans le cas de risques ou facteurs de risques importants en rapport avec l'activité de l'entreprise.

# NOS PARCOURS DE FORMATIONS SSCT

## CSE < 300 SALARIÉS



## CSE > 300 SALARIÉS



CES PARCOURS CORRESPONDENT AUX FORMATIONS REGLEMENTAIRES ET OBLIGATOIRES, VOUS POUVEZ NEANMOINS LES COMPLETER AVEC DES FORMATIONS DE LA PAGE PRÉCÉDENTE

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.

# FORMATION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL (MOINS DE 300 SALARIÉS)

## Formation initiale

 OBJECTIFS	INTRA
<ul style="list-style-type: none"><li>- Permettre aux membres du CSE et de la CSSCT d'assurer leurs fonctions et les différentes missions</li><li>- Participer activement au développement de la prévention des risques dans l'entreprise</li><li>- Devenir un interlocuteur privilégié dans l'entreprise en matière de prévention</li></ul>	
 PRÉREQUIS	 DURÉE
<ul style="list-style-type: none"><li>- Cette formation ne nécessite pas de prérequis</li></ul>	3 Jours
 PUBLIC	 INTERVENANT
<ul style="list-style-type: none"><li>- Membres titulaires et suppléants du CSE</li><li>- Membres de la CSSCT</li></ul>	Expert en santé et sécurité
 PÉDAGOGIE	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Individualisation des apports grâce à un questionnaire préparatoire</li><li>- Remise d'une clé USB, véritable banque d'outils et de méthodes opérationnelles</li><li>- Alternance de jeux pédagogiques, apports méthodologiques, exemples concrets et exercices</li><li>- Visite des locaux pour les sessions en intra</li></ul>	
PROGRAMME	
<b>RÔLE ET MISSIONS DE L'INSTANCE</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les attributions</li></ul>	
<b>MOYENS DE FONCTIONNEMENT DE L'INSTANCE</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Le fonctionnement d'un CSE</li><li>• Les moyens des élus</li><li>• Point particulier sur la CSSCT</li></ul>	
<b>LES RELATIONS AVEC LES AUTRES ACTEURS DE LA SÉCURITÉ</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les acteurs internes et externes</li></ul>	
<b>LE CADRE DE LA RESPONSABILITÉ CIVILE ET PÉNALE DES DIFFÉRENTS ACTEURS</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Point particulier sur la faute inexcusable de l'employeur</li></ul>	
<b>RÉALISER DES INSPECTIONS ET ANALYSER LES RISQUES</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Liens entre inspection du CSE et document unique</li></ul>	
<b>TRAITER LES SITUATIONS PARTICULIÈRES</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Travaux réalisés par des entreprises extérieures</li><li>• Salariés intérimaires</li></ul>	
<b>LA FORMATION À LA SÉCURITÉ</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Distinguer la formation générale de la formation renforcée</li></ul>	
<b>RÉALISER DES ENQUÊTES POUR ANALYSER LES ACCIDENTS</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• S'initier à la méthode de l'arbre des causes</li></ul>	

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.

# FORMATION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL (PLUS DE 300 SALARIÉS)

## Formation initiale

 OBJECTIFS	INTRA
<ul style="list-style-type: none"><li>- Permettre aux membres du CSE et de la CSSCT d'assurer leurs fonctions et les différentes missions</li><li>- Participer activement au développement de la prévention des risques dans l'entreprise</li><li>- Devenir un interlocuteur privilégié dans l'entreprise en matière de prévention</li></ul>	
 PRÉREQUIS	 DURÉE
<ul style="list-style-type: none"><li>- Cette formation ne nécessite pas de prérequis</li></ul>	5 Jours
 PUBLIC	 INTERVENANT
<ul style="list-style-type: none"><li>- Membres titulaires et suppléants du CSE</li><li>- Membres de la CSSCT</li></ul>	Expert en santé et sécurité
 PÉDAGOGIE	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Individualisation des apports grâce à un questionnaire préparatoire</li><li>- Remise d'une clé USB, véritable banque d'outils et de méthodes opérationnelles</li><li>- Alternance de jeux pédagogiques, apports méthodologiques, exemples concrets et exercices</li><li>- Visite des locaux pour les sessions en intra</li></ul>	
PROGRAMME	
<b>POUR LES 3 PREMIERS JOURS (MÊME PROGRAMME QUE POUR LES ENTREPRISES DE MOINS DE 300 SALARIÉS)</b>	
<b>ATELIER PRATIQUE : DE L'ACCIDENT À LA MISE À JOUR DU DOCUMENT UNIQUE</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Savoir réaliser l'enquête, l'arbre des causes et proposer des actions de prévention</li></ul>	
<b>APPROFONDIR LES RISQUES PROFESSIONNELS</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Point particulier sur les risques TMS/RPS</li><li>• Prendre en compte les risques « spécifiques »</li><li>• Utilisation de la mallette de jeu Keskirisk</li></ul>	
<b>LA RELATION AVEC LES SALARIÉS</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Participer à la sensibilisation sur la sécurité</li><li>• Renforcer la légitimité et la visibilité du CSE et de la CSSCT</li></ul>	
<b>LA GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Construire un plan d'actions pour chaque stagiaire</li><li>• Participer à l'accompagnement et à la montée en compétence des membres du comité</li></ul>	

# GÉRER LE STRESS ET LES RISQUES PSYCHO-SOCIAUX

Formation complémentaire

 <b>OBJECTIFS</b>	<b>INTRA / INTER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser les outils de détection et de prévention des risques psychosociaux</li> <li>- Connaître les moyens d'intervention à la disposition des représentants du personnel</li> <li>- Savoir gérer une situation d'urgence</li> </ul>	
 <b>PRÉREQUIS</b>	 <b>DURÉE</b>
- Cette formation ne nécessite pas de prérequis	1 Jour
 <b>PUBLIC</b>	 <b>INTERVENANT</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membre du CSSCT</li> <li>- Membres titulaires et suppléants du CSE</li> <li>- Représentants syndicaux</li> <li>- Délégués syndicaux</li> </ul>	Consultant santé et sécurité

## PROGRAMME

### DÉFINITION DES 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

### EN OPTION (INTERVENTION SUR UNE DEMI-JOURNÉE)

Nous pouvons programmer l'intervention d'un psychologue clinicien afin d'intégrer aux manifestations des RPS sur la santé, les apports possibles du psychologue spécialiste.

#### Programme de notre intervenant psychologue clinicien

- Comment se manifeste le harcèlement ?
- Quelles sont les répercussions du stress sur la santé ?
- Les symptômes du harcelé (les répercussions physiques et psychologiques)
- Retours d'expérience
- Les plans d'action possibles
- Les thérapies individuelles
- Questions / Réponses

# FAIRE FACE A UNE SITUATION DE HARCÈLEMENT

## Formation complémentaire

 <b>OBJECTIFS</b>	<b>INTRA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Reconnaître un véritable cas de harcèlement</li><li>- Savoir réagir quand un salarié se dit harcelé</li></ul>	
 <b>PRÉREQUIS</b>	 <b>DURÉE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Cette formation ne nécessite pas de prérequis</li></ul>	1 Jour
 <b>PUBLIC</b>	 <b>INTERVENANT</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Membres titulaires et suppléants du CSE</li><li>- Membres de la CSSCT</li><li>- Référent harcèlement sexuel</li></ul>	Expert en santé et sécurité
 <b>PÉDAGOGIE</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Remise d'une clé USB, véritable banque d'outils et de méthodes opérationnelles</li><li>- Alternance de jeux pédagogiques, apports méthodologiques, exemples concrets et exercices</li></ul>	

## 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 PLAINTÉ 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

# PRÉVENIR LES ADDICTIONS ET ACCOMPAGNER LES SALARIÉS EN DIFFICULTÉ

## Formation complémentaire

 OBJECTIFS	INTRA
<ul style="list-style-type: none"><li>- Décrypter les conduites addictives</li><li>- Intervenir auprès d'un salarié en difficulté</li><li>- Mettre en place une démarche de prévention des addictions</li></ul>	
 PRÉREQUIS	 DURÉE
<ul style="list-style-type: none"><li>- Cette formation ne nécessite pas de prérequis</li></ul>	1 Jour
 PUBLIC	 INTERVENANT
<ul style="list-style-type: none"><li>- Membres titulaires et suppléants du CSE</li><li>- Membres de la CSSCT</li></ul>	Expert en santé et sécurité
 PÉDAGOGIE	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Remise d'une clé USB, véritable banque d'outils et de méthodes opérationnelles</li><li>- Alternance de jeux pédagogiques, apports méthodologiques, exemples concrets et exercices</li></ul>	

## PROGRAMME

### APPRÉHENDER LES DIFFÉRENTES ADDICTIONS

- Quels sont les différents types d'addictions
- Décrypter le processus de dépendance
- Quelles peuvent être les conséquences des addictions sur la santé, la sécurité, le comportement des salariés ?

### LA RÉGLEMENTATION EN ENTREPRISE

- Que dit la réglementation concernant la consommation de produits addictifs sur le lieu de travail
- Quels sont les droits de l'entreprise en matière de dépistage, sanctions...

### REPÉRER LES SALARIÉS EN DIFFICULTÉ

- A quels signaux reconnaît-on un salarié souffrant d'une addiction ?
- A partir de quand considérer qu'il s'agit d'une addiction ?

### ACCOMPAGNER LES SALARIÉS

- Sur quels partenaires externes s'appuyer pour renforcer l'accompagnement des salariés (associations, centres de soin...) ?

### CONDUITES ADDICTIVES AU TRAVAIL : COMMENT LES PRÉVENIR ?

- Mise en place d'un comité de pilotage
- Définir des indicateurs d'alerte et de suivi
- Former les acteurs
- Sensibiliser les salariés

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.

# LA SOUFFRANCE AU TRAVAIL (INAPTITUDE, BURN-OUT) : QUEL RÔLE PEUVENT JOUER LES IRP ?

## Formation complémentaire

OBJECTIFS	INTRA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir les risques psychosociaux et détecter les signaux</li> <li>- Identifier les contraintes de travail à l'origine des situations de souffrance</li> <li>- Analyser les obligations de l'employeur et le rôle des représentants du personnel</li> </ul>	
PRÉREQUIS	DURÉE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cette formation ne nécessite pas de prérequis</li> </ul>	1 Jour
PUBLIC	INTERVENANT
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Représentants du personnel</li> </ul>	Avocat en droit du travail

## PROGRAMME

### INTRODUCTION : DÉFINITION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

- Notions juridiques
- Comment repérer les situations de souffrance au travail ?
- Quelles sont les pratiques à risque au sein des entreprises ?

### COMPRENDRE LE RÔLE DES IRP FACE À LA SOUFFRANCE AU TRAVAIL

- Prendre conscience de son rôle dans la prévention et la gestion des RPS
- Identifier les différents acteurs et leurs responsabilités
- Connaître le cadre légal et les obligations de l'employeur

### PÉRIMÈTRE D'ACTION DE L'EMPLOYEUR

- Obligation de sécurité en matière de santé physique et mentale
- Responsabilité en matière pénale

### OUTILS PRATIQUES POUVANT ÊTRE UTILISÉS PAR LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

- Les outils de détection et de prévention
- Le rôle de chacun face aux souffrances au travail : employeur, médecin du travail, CSE, médecin conseil, médecin traitant.
- Les expertises du CSE

### QUE FAIRE LORSQUE LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL SE SENTENT DÉMUNIS OU NON ÉCOUTÉS ?

- Le représentant du personnel ne peut se substituer aux autres acteurs spécialisés
- L'accompagnement d'un salarié lors d'un licenciement pour inaptitude

# LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL (QVT)

## Formation complémentaire

 <b>OBJECTIFS</b>	<b>INTRA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etre en capacité de négocier un accord sur la QVT</li> <li>- Faire le point sur les accords existants</li> </ul>	
 <b>PRÉREQUIS</b>	 <b>DURÉE</b>
- Cette formation ne nécessite pas de prérequis	1 Jour
 <b>PUBLIC</b>	 <b>INTERVENANT</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membres titulaires et suppléants du CSE</li> <li>- Membres de la CSSCT</li> <li>- Délégués syndicaux</li> </ul>	Expert en santé et sécurité
 <b>PÉDAGOGIE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remise d'une clé USB, véritable banque d'outils et de méthodes opérationnelles</li> <li>- Alternance de jeux pédagogiques, apports méthodologiques, exemples concrets et exercices</li> </ul>	

### 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 2016-2020
- Définition

#### LES POINTS À RETENIR POUR ÉLABORER UNE NÉGOCIATION

- Egalité 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 possible : équilibre vie privée/vie professionnelle, conditions et relations de travail, prévention de la pénibilité etc
- Rédiger son accord

## FORMATIONS

### COMMENT VOUS INSCRIRE?

#### VOS DÉMARCHES

- Pour vous inscrire, vous pouvez nous retourner votre bulletin d'inscription complété par courrier ou par mail.
- Votre inscription ne sera validée qu'à réception de votre règlement.
- Une convocation et une facture acquittée vous seront transmises.
- Une attestation de présence vous sera remise à l'issue de votre stage.

#### **Important :**

Toutes nos formations peuvent être réalisées en mode Inter ou Intra. En mode Intra, contactez-nous pour préparer ensemble votre programme sur mesure.

#### PETIT RAPPEL DE VOS DROITS EN TANT QU'ÉLU

- Les membres titulaires (article L.2315-63 du code du travail) du CE bénéficient de 5 jours, pris en une ou plusieurs fois, pour suivre une formation économique auprès d'un organisme agréé.
- Le temps consacré à cette formation est considéré comme temps de travail.
- Le salaire des titulaires est donc intégralement maintenu.
- Le financement de la formation est, sauf exception, pris en charge par le CE.
- Vous devez informer votre employeur au minimum 30 jours avant le début du stage.

#### TARIFS DES PRESTATIONS

- Tarif des formations en mode Inter à partir de 360€ par personne.
- Tarif des formations en mode Intra: **Sur devis - nous consulter.**
- Le support de la formation sera remis sur clé USB. Il est possible de vous remettre un support papier relié, moyennant un supplément de 30€ par exemplaire pour une journée de formation (environ 200 pages pour chaque journée).

## BULLETIN D'INSCRIPTION DE FORMATION

Entreprise..... Effectif ..... CE / CSE / DUP / DUP élargie \*  
 Adresse ..... CP ..... Ville .....  
 Téléphone direct ..... Email.....  
 CCN..... N°IDCC.....  
 Date de vos prochaines élections:..... Durée de votre mandat.....  
 Téléphone direct ..... Email.....

\*Entourer la configuration de votre instance

Intitulé de la formation choisie: .....

Date(s) de la formation: .....

### Liste des participants

Nom et prénom .....	N° de portable .....	Délégué syndical	<input type="checkbox"/>	OUI
Mandat : .....	Email : .....		<input type="checkbox"/>	NON
Nom et prénom .....	N° de portable .....	Délégué syndical	<input type="checkbox"/>	OUI
Mandat : .....	Email : .....		<input type="checkbox"/>	NON
Nom et prénom .....	N° de portable .....	Délégué syndical	<input type="checkbox"/>	OUI
Mandat : .....	Email : .....		<input type="checkbox"/>	NON
Nom et prénom .....	N° de portable .....	Délégué syndical	<input type="checkbox"/>	OUI
Mandat : .....	Email : .....		<input type="checkbox"/>	NON
Nom et prénom .....	N° de portable .....	Délégué syndical	<input type="checkbox"/>	OUI
Mandat : .....	Email : .....		<input type="checkbox"/>	NON
Nom et prénom .....	N° de portable .....	Délégué syndical	<input type="checkbox"/>	OUI
Mandat : .....	Email : .....		<input type="checkbox"/>	NON
Support choisi pour le contenu de la formation: - Clé USB (gratuit) - Support papier : supplément de 30€ /support et par journée de formation			30€ x ..... = .....€	
<b>TOTAL</b>				..... € TTC

### CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE DES FORMATIONS

L'inscription à une formation implique l'acceptation complète sans réserve des présentes conditions générales. **Article Un** Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'inscription comptant et sans escompte par chèque à l'ordre de CELIADE SAS. Sauf, convention particulière avec votre employeur, le montant de cette formation est à imputer sur votre budget de fonctionnement. Dans le cas d'un financement par l'employeur, il doit être cosignataire du devis et du présent bulletin. Une pénalité de retard de 9% l'an sera appliquée prorata temporis en cas de retard de paiement. **Article Deux** En cas de paiement effectué par un organisme désigné par le client, il appartient au bénéficiaire de procéder à la demande de prise en charge et de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné. Le client reste en tout état de cause responsable du paiement, notamment en cas de défaillance de son mandataire dont il est solidaire. En cas d'une prise en charge financière partielle par l'organisme payeur, le client sera facturé du reliquat. **Article Trois** Dans le cas où le nombre de participants à une formation est jugé pédagogiquement insuffisant, CELIADE se réserve le droit de reporter cette formation au plus tard une semaine avant la date prévue sans que le client ne puisse prétendre à aucune indemnisation à quelque titre que ce soit. **Article Quatre** Une attestation de présence à la formation vous sera remise à l'issue de la formation. **Article Cinq** La responsabilité de CELIADE ne pourra être mise en cause, dans le cas où des dégradations ou des dommages seraient causés à des tiers et/ou aux propriétaires des locaux mis à disposition par CELIADE par les participants aux stages pendant la durée des sessions de formations. **Article Six** Toute demande d'annulation à la présente formation doit être formulée par écrit. Dans le cas des formations en mode Intra, cette annulation n'entraînera aucun remboursement des sommes réglées. Pour bénéficier d'un éventuel report sans changement des conditions, l'annulation devra nous être transmise au moins 30 jours avant le début de la formation. Dans le cas des formations en mode Inter, aucun report, ni remboursement ne sera possible. Toute demande de report sera traitée comme une annulation. A titre individuel, en cas d'empêchement majeur dûment justifié, la personne concernée pourra se faire remplacer par un collègue. **Article Sept** Toute inscription est soumise aux présentes conditions qui prévalent sur toute autre condition sauf dérogation formelle et expresse de notre part. Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera portée devant les tribunaux de Rennes.

Fait à ..... Le ..... Nom, Prénom et mandat du signataire.....  
 (signature de l'élu précédé de la mention «Bon pour accord»)

# JURI-CE VOUS PROPOSE ÉGALEMENT UN ACCOMPAGNEMENT JURIDIQUE

**JURI-CE** vous formera dans les meilleures conditions possibles et répondra à toutes vos questions pendant ces journées où le dialogue est aussi riche que les attentes sont fortes. Mais il vous restera probablement des interrogations et certainement, viendront de nouvelles questions ou situations dont vous ne pourrez pas toujours décider que par vous-même. C'est pour cela que nous vous proposons de vous assister au quotidien dans votre mission.

## DES RÉPONSES PERSONNALISÉES ET ÉCRITES

Après un premier diagnostic social, la prise en compte de votre convention collective ainsi que de vos accords d'entreprise, nous serons à même de répondre de façon pertinente à vos problématiques. En outre, grâce à nos propres ressources, nous pourrions nous appuyer sur tous les cas de jurisprudence relatifs à votre situation et formuler des réponses adaptées. En plus, vous bénéficiez d'un service permanent de veille et de traitement de l'actualité juridique dans votre espace abonné.

## DISPONIBLES EN MOINS DE 24H

Notre réactivité est essentielle. Il vous est possible de nous joindre gratuitement par téléphone pour une réponse immédiate à une simple interrogation, ou traiter une demande rapide. Vous pouvez, bien entendu poser vos questions de façon plus précise et détaillée par email ou via votre espace client. Notre temps de réponse moyen s'établit pour l'année 2018 à environ 5H toutes questions confondues. Ainsi, vous avez la garantie d'avoir une réponse rapide et fiable.

## RÉDIGÉES PAR DES JURISTES SPÉCIALISÉS

Le Droit du Travail et les règles relatives aux IRP reposent sur des textes souvent complexes. Seuls des juristes pourront faire ce travail d'étude, de synthèse et d'analyse des textes et vous formuler par écrit une position claire, reposant sur des références précises. Chez JURI-CE tous nos juristes sont au minimum diplômés d'un MASTER II Droit du Travail et de la Protection Sociale. En plus, vous bénéficiez d'un service permanent de veille et de traitement de l'actualité juridique dans votre espace abonné.

## CONSULTABLES 24H/24 ET 7J/7

Ne soyez plus liés à une boîte email ! Dans votre espace client, vous aurez accès en permanence à l'historique, au suivi de vos questions et à l'ensemble des réponses formulées. Vous pourrez aussi consulter notre base de données, les actualités juridiques, les décisions de jurisprudence les plus marquantes, de nombreuses fiches pratiques, et des études de cas provenant des questions les plus souvent posées et présentant un intérêt général (FAQ ).

## NOS RÉFÉRENCES



ET PLUS ENCORE...

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.



**JURI-CE™ - GROUPE CELIADE**  
6A rue du Bignon  
35000 RENNES  
0805.030.300 (appel gratuit)



[juri-ce.com](http://juri-ce.com)