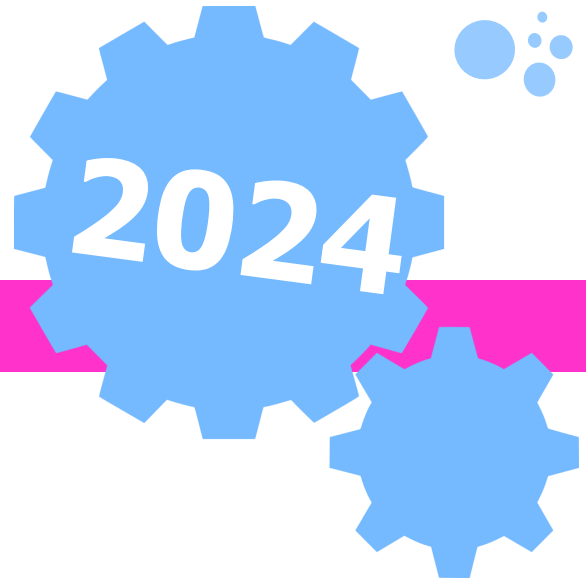


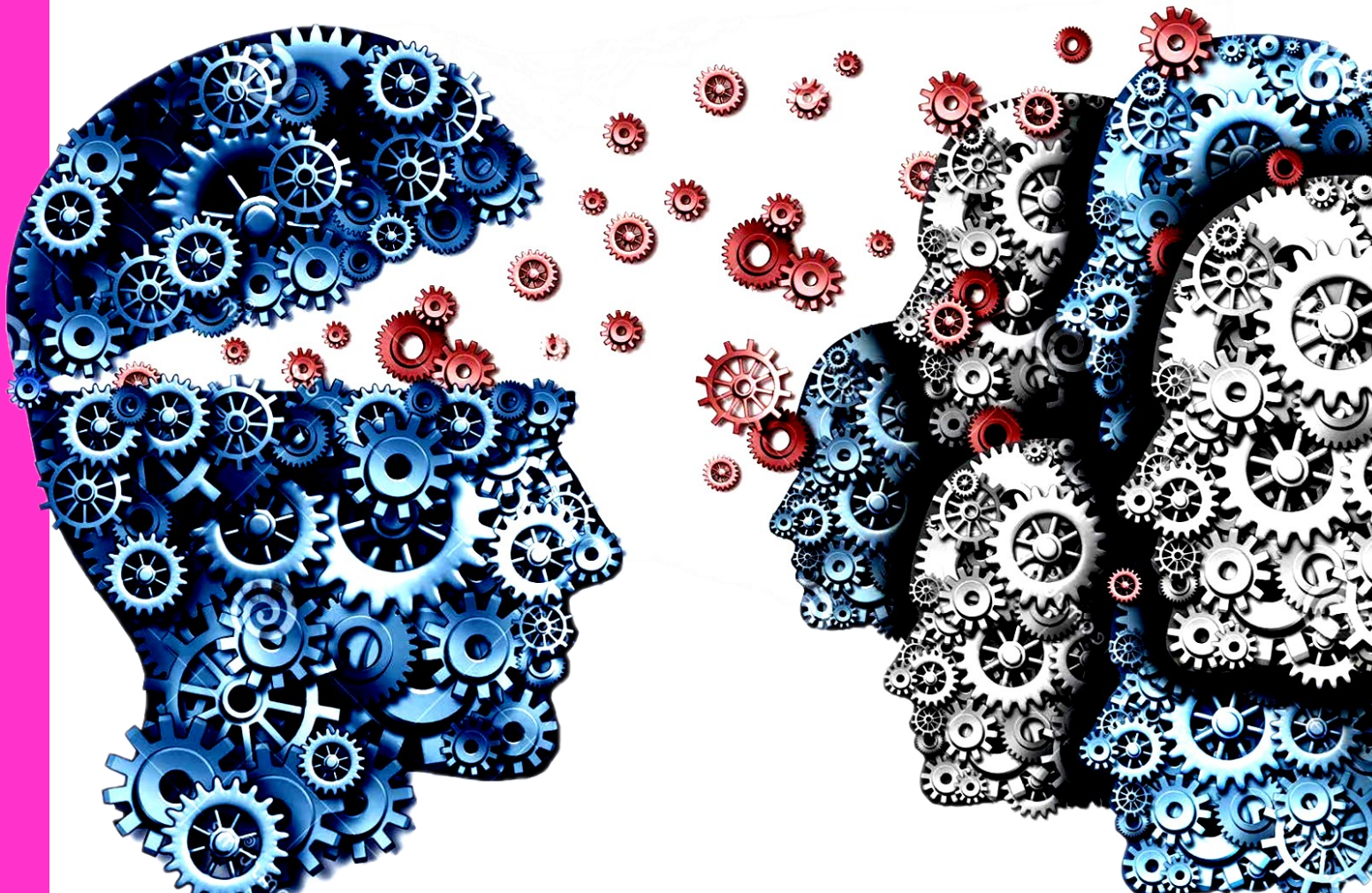
# Cefa

• Formation • Expertise • Conseil



# FORMATIONS

SE FORMER AUJOURD'HUI  
POUR CONVAINCRE DEMAIN !





Philippe BUET  
Ergonome - Formateur



Didier BLANCHET  
Délégué Général



Ingrid ADJOVI  
Ergonome - Formatrice



Monique DA SILVA  
Assistante formation



Peggy THEISS  
Formatrice



Cédric BARRÉ  
Formateur



Les formateurs  
de notre réseau



Éric CHENET



Véronique MASSINET



Yannick LE DOUSSAL



Angélique CAVELIER



Nicolas LEMOIGNE



Jean Christophe JOUVENT



Cédric LOURY



Jonathan BAUMLIN



Gilles LENORMAND



Pierre DELAGRANGE



Michaël PIAT



David VEYER



Annick LE GUEVEL



Didier BERTRAND

## Nos formations pour du résultat !

**E**t voilà... un nouveau cycle électoral vient de se terminer, ou presque. De nouveau, les équipes CFDT ont su faire preuve d'imagination et de persévérance pour obtenir des résultats probants lors des élections professionnelles dans leurs entreprises. Alors, maintenant, au tour de toute l'équipe du CEFA d'être à vos côtés et de faire preuve de professionnalisme pour vous proposer une offre de formations qui répond à vos besoins.

Notre priorité pour 2024 sera de former les équipes et les personnes sur leurs mandats, qu'ils soient électoraux ou syndicaux. En effet, le renouvellement générationnel, observé depuis la mise en place du CSE, a généré indirectement une perte de savoir qu'il faut compenser au plus vite pour que leur action CFDT au quotidien ne perde pas de son efficacité.

C'est pourquoi toute l'équipe du CEFA vous propose un système de parcours formation totalement renouvelé. Nous espérons que celui-ci vous permettra de vous créer un cursus de formation pertinent et efficace.

Enfin, le CEFA fait confiance à ses partenaires pour initier des actions de formation spécifiques, économiques et juridiques, afin que l'ensemble des élus et mandatés CFDT puissent trouver des ressources supplémentaires pour leur action syndicale. Je vous incite donc à les solliciter sans hésitation lorsque le besoin s'en fait ressentir.

Toute l'équipe du CEFA vous souhaite une bonne lecture.

**Didier BLANCHET**  
Délégué Général

**En 2024,  
et uniquement pour les formations  
à la demande\*, le CEFA vous propose  
toujours plusieurs formations éligibles  
au mode distanciel :**

CSE : son rôle et son fonctionnement, CSE : les missions Santé, Sécurité et Conditions de travail (SSCT) 1<sup>re</sup> partie, CSE : être référent Harcèlement Sexuel et Agissements Sexistes (HS&AS), Délégué Syndical 1<sup>re</sup> partie, Négociation - DS 2<sup>nd</sup>e partie, Connaissance de la CFDT et de son fonctionnement, Prise de notes, Communication écrite...

**En 2024, lors de votre commande de formation, vous avez donc le choix de faire celle-ci :**

- ➔ En présentiel sur le lieu de votre choix ;
- ➔ À distance, avec des horaires adaptés selon vos possibilités.

### NOS AGRÉMENTS

(pour l'ensemble du territoire national)

**Pour les formations relevant du CFES :**

*par délégation de l'ICEFS CFDT (Institut Confédéral d'Études et de Formation Syndicale)*

**Pour les formations économiques des élus CSE :**

*par le préfet de la région Île-de-France*

**Pour les formations aux missions SSCT des membres du CSE :**

*par la DRIETS (arrêté n° 2001-1414)*



Le CEFA est « Datadocké » depuis 2018.

Le CEFA a été certifié Qualiopi en décembre 2021, certification renouvelée en août 2023.

\*Les formations catalogue se déroulant à Paris ne sont pas proposées en mode distanciel, le présentiel dans nos locaux est obligatoire.

Pour l'ensemble de nos formations, le mode « mixte » n'est pas proposé par le CEFA : la formation doit se dérouler dans son intégralité soit en mode présentiel, soit en mode distanciel.



- 2 L'équipe CEFA
- 3 L'éditorial
- 6 Les parcours de formation
- 8 Le calendrier 2024

## Le Comité Social et Economique

9

- 10 CSE : son rôle et son fonctionnement
- 11 CSE : son rôle et ses missions dans les entreprises de moins de 50 salariés
- 12 CSE : l'analyse économique et financière de l'entreprise
- 14 CSE : les orientations stratégiques de l'entreprise
- 15 CSE : décrypter la politique sociale de l'entreprise
- 16 CSE : ses prérogatives environnementales
- 17 CSE : le référent harcèlement sexuel et agissements sexistes
- 18 CSE : être Secrétaire et Trésorier
- 19 CSE : les Activités Sociales et Culturelles (ASC)
- 20 CSE : les missions Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT)
- 21 CSE : les missions SSCT : renouvellement de mandat

## La Section Syndicale

23

- 24 Connaissance de la CFDT et de son fonctionnement
- 25 Collectif de section syndicale
- 26 Elections professionnelles
- 27 Développement Syndical
- 28 Délégué Syndical (DS 1<sup>re</sup> partie)
- 29 Négociation (DS 2<sup>nd</sup>e partie)
- 30 Bases en droit du travail
- 31 Entretien pour sanction disciplinaire
- 33 Emploi et restructuration d'entreprise
- 34 Classifications



35



**Le Syndicat et/ou l'UPRA**

- Repères pour les responsables de demain 36
- Collectif des responsables du syndicat 37
- Trésor'Syndicat® niveaux 1 et 2 38
- Gasel® niveaux 1 et 2 39
- Imagin'Cadres 40



41



**La Santé au Travail**

- Stress et risques psychosociaux (RPS) 42
- Harcèlement moral et sexuel en entreprise 43
- Handicap dans l'entreprise 44
- Pénibilité au travail 45
- Troubles musculo-squelettiques (TMS) 46



47



**La Communication**

- Bases en communication 48
- Communication orale 49
  - Prise de notes 50
- Communication écrite 51
  - Word® et Powerpoint® 52
- La législation sur le congé de formation 53
- Les droits à congés et les aides fédérales 54
- Les aides pour faciliter l'accès aux formations 55
- Les modèles de lettres 56
- Le bilan et nos résultats 57
- Les tarifs 2024 58
- Le bulletin d'inscription 59



# Les indispensables

## Pour les élus du CSE

Le CEFA, c'est une offre complète et variée de 36 formations dans notre nouveau catalogue 2024, toutes adaptables selon les besoins et les réalités de votre entreprise.

**Notre credo :**

être toujours à votre écoute pour apporter une réponse au plus proche de vos attentes.

**Nous contacter :**

01.56.41.50.60  
cefa@cefa-agro.com

**CSE :**  
Son rôle et son fonctionnement  
*Pages 10 et 11*



**CSE :**  
Les missions SSCT  
1<sup>er</sup> mandat  
*Pages 20 et 21*

Le CEFA, vous propose plusieurs formations, à vous de choisir celles qui seront les plus utiles selon votre fonction :

## Pour les DS et les adhérents CFDT

**Délégué Syndical:**  
1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> parties  
*Pages 28 et 29*



**Développement syndical**  
*Page 27*

**SECTION ROUGE :**

réservée aux membres du CSE, vous y trouverez l'ensemble des formations pour une bonne prise en main de cette instance.

**SECTION VERTE :**

axée principalement sur les connaissances indispensables aux DS et utiles pour le rôle d' élu CFDT.

**SECTION VIOLETTE :**

orientée vers les syndicats et UPRA pour améliorer leur organisation et leur fonctionnement.

**SECTION BLEUE :**

invite les élus et les représentants syndicaux à se spécialiser en matière de santé au travail.

**SECTION JAUNE :**

permet aux militants des CSE, des Syndicats, DS et RS, de maîtriser leur communication et ainsi devenir plus efficaces face à leurs publics.

## Pour les Syndicats et UPRA

**Collectif des responsables du syndicat**  
*Page 37*



**Trésor Syndicat**  
*Page 38*  
**GASEL** *Page 39*



# Les complémentaires



**Pour maîtriser les consultations obligatoires du CSE, pages 12 à 15**

**Pour se familiariser avec les rôles et les prérogatives du CSE, pages 16 à 19**

**Pour se spécialiser sur la Santé au travail, pages 42 à 46**

**Pour mieux communiquer à l'oral comme à l'écrit, pages 48 à 52**

**Pour apprivoiser les règles juridiques et posturales, pages 30 à 33**



**Pour être efficace dans son rôle de représentant CFDT, pages 24 et 34**

**Pour apprivoiser les règles juridiques et posturales, pages 30 à 33**

**Pour mieux communiquer à l'oral comme à l'écrit, pages 48 à 52**

**Pour se spécialiser sur la Santé au travail, pages 42 à 46**



**Pour préparer l'avenir de la CFDT, page 36**

**Pour mieux communiquer à l'oral comme à l'écrit, pages 48 à 52**



<b>Dates</b>	<b>Formations programmées à Paris</b>	<b>Pages</b>
16, 17 et 18 janvier	<b>GASEL® niveau 1</b>	<b>39</b>
6, 7 et 8 février	<b>CSE : son rôle et son fonctionnement</b>	<b>10</b>
13 février	<b>Connaissance de la CFDT et de son fonctionnement</b>	<b>24</b>
14 et 15 février	<b>Délégué Syndical 1<sup>re</sup> partie</b>	<b>28</b>
15 et 16 février	<b>CSE : son rôle et ses missions - entreprises de - de 50 salariés</b>	<b>11</b>
5 et 6 mars	<b>Communication orale</b>	<b>49</b>
13 et 14 mars	<b>Développement syndical</b>	<b>27</b>
19, 20 et 21 mars	<b>TRESO'SYNDICAT® niveau 1</b>	<b>38</b>
26, 27 et 28 mars	<b>CSE : les missions Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT)</b>	<b>20</b>
14 et 15 mai	<b>Négociation - DS 2<sup>e</sup> partie</b>	<b>29</b>
23 et 24 mai	<b>Harcèlement moral et sexuel en entreprise</b>	<b>43</b>
4 et 5 juin	<b>Bases en droit du travail</b>	<b>30</b>
11 et 12 juin	<b>CSE : être Secrétaire et Trésorier</b>	<b>18</b>
13 juin	<b>CSE : les Activités Sociales et Culturelles (ASC)</b>	<b>19</b>
18 et 19 juin	<b>Prise de notes</b>	<b>50</b>
25, 26 et 27 juin	<b>CSE : son rôle et son fonctionnement</b>	<b>10</b>
18 et 19 septembre	<b>L'entretien pour sanction disciplinaire</b>	<b>31</b>
24 septembre	<b>Connaissance de la CFDT et de son fonctionnement</b>	<b>24</b>
25 et 26 septembre	<b>Délégué Syndical 1<sup>re</sup> partie</b>	<b>28</b>
1 <sup>er</sup> et 2 octobre	<b>GASEL® niveau 2</b>	<b>39</b>
8 et 9 octobre	<b>Communication écrite</b>	<b>51</b>
15 et 16 octobre	<b>Stress et risques psychosociaux (RPS)</b>	<b>42</b>
19, 20 et 21 novembre	<b>CSE : les missions Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT)</b>	<b>20</b>
26, 27 et 28 novembre	<b>TRESO'SYNDICAT® niveau 2</b>	<b>38</b>
3 et 4 décembre	<b>Négociation - DS 2<sup>e</sup> partie</b>	<b>29</b>
10, 11 et 12 décembre	<b>CSE : son rôle et son fonctionnement</b>	<b>10</b>
17, 18 et 19 décembre	<b>Bases en communication</b>	<b>48</b>



# Le Comité Social et Économique (CSE)

Dans les pages suivantes, vous trouverez toutes les formations indispensables pour devenir un élu du CSE efficace :

11. CSE : son rôle et ses missions dans les entreprises de moins de 50 salariés
12. CSE : l'analyse économique et financière de l'entreprise
14. CSE : les orientations stratégiques de l'entreprise
15. CSE : décrypter la politique sociale
16. CSE : ses prérogatives environnementales
17. CSE : le référent HS et AS
18. CSE : être Secrétaire et Trésorier
19. CSE : les Activités Sociales et Culturelles
21. CSE : les missions SSCT - renouvellement 2e mandat



Page 10. CSE : son rôle et son fonctionnement

Page 20. CSE : les missions SSCT - 1er mandat

**Formations à suivre  
dès l'élection au  
CSE !**



# CSE : SON RÔLE ET SON FONCTIONNEMENT

**Mode  
distantiel  
disponible**

**Durée : 3 jours**

## PUBLIC

Élu au CSE, membre de commission et représentant syndical au CSE, DS et RSS

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

## OBJECTIFS

- Déterminer le rôle d'un représentant du personnel
- Maîtriser le fonctionnement et l'organisation du CSE
- Optimiser les réunions du CSE
- Appréhender les différentes attributions socio-économiques du CSE
- Définir une politique sociale au sein de ses ASC
- Savoir valoriser l'action du CSE

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de quiz et de travaux de groupe

## INTERVENANTS

Cédric BARRÉ - Peggy THEISS -  
Ingrid ADJOVI

Possibilité d'utiliser le CFESSES ou le congé de formation économique (page 54)

## La connaissance du rôle de représentant du personnel

Le représentant à travers l'histoire

Les 7 rôles d'un représentant du personnel

## L'organisation et le fonctionnement du CSE

La composition du CSE : délégation employeur, membres de droit, occasionnels...

L'environnement du CSE

L'organisation du CSE : règlement intérieur, répartition des différents rôles

## Les pratiques de réunion

La préparation et le déroulement de la réunion

Le procès-verbal

## L'importance du rôle socio-économique

Les domaines d'information et de consultation du CSE

La procédure et les délais de consultation

L'avis du CSE et son utilité

## Les moyens du CSE pour exercer ses missions

La BDESE

Les droits de recours à l'expertise

Les budgets et leur utilisation

Les heures de délégation, la liberté de déplacement...

Le représentant de proximité

## La politique des Activités Sociales et Culturelles (ASC)

Les ayants droit et les règles Urssaf

Le positionnement social des activités

La valorisation des actions

## Dates prévues à Paris :



**6, 7 et 8 février**

**25, 26 et 27 juin**

**10, 11 et 12 décembre**

**TARIFS : Syndicat : 220€/jour**

**CSE : 240€/jour**

**Entreprise : 250€/jour**



# CSE : SON RÔLE ET SES MISSIONS

MOINS DE 50 SALARIÉS

Durée : 2 jours

Mode  
distantiel  
disponible

## Formation spécifique pour les entreprises de 11 à 49 salariés

**Les instances représentatives du personnel au travers de  
l'histoire et du droit**

**Les représentations liées au mandat**

Les différents rôles du représentant du personnel

Les liens avec la section syndicale

**Les règles liées à l'exercice du mandat**

Mise en place, fonctionnement

Le rôle et les attributions

Le droit d'alerte des membres du CSE

Leur rôle auprès de l'inspection du travail

Les moyens d'action et la protection

**Les sources du droit du travail, l'utilisation et  
l'articulation des textes législatifs et réglementaires**

La hiérarchie des textes

**L'analyse des réclamations, le traitement  
d'un problème et la rédaction de questions**

La rédaction des questions et son impact sur les réponses

**La préparation et le déroulement des réunions**

Partage de pratique et préconisations d'amélioration

**L'information et la proximité avec les salariés**

Les différentes pratiques de communication

### PUBLIC

Élu au CSE, DS et RSS

### PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour  
suivre cette formation

### OBJECTIFS

- Situer le rôle des membres du CSE dans une entreprise de 11 à 49 salariés, en lien avec la section syndicale
- Connaître leurs missions, attributions et moyens
- Se familiariser avec les textes régissant le droit du travail
- Acquérir une méthodologie pour analyser un problème
- Améliorer la rédaction des questions
- Progresser en efficacité en réunion et en communication

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques,  
d'exercices pratiques et d'analyses  
à partir d'exemples concrets

### INTERVENANTS

Cédric BARRÉ - Peggy THEISS -

Ingrid ADJOVI

Possibilité d'utiliser le CFES (Congé de formation  
Économique, sociale, environnementale et syndicale)

## Dates prévues à Paris :



15 et 16 février

TARIFS : Syndicat : 220€/jour

CSE : 240€/jour

Entreprise : 250€/jour



# CSE : L'ANALYSE ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE DE L'ENTREPRISE

Mode  
distanciel  
disponible

Durée : 2 jours

## PUBLIC

Élu au CSE, membre de la commission économique, du CSE Central, du Comité de Groupe, DS et DSC

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation mais avoir suivi une formation CSE est un atout

## OBJECTIFS

- Comprendre les documents économiques et financiers remis au CSE
- Se positionner comme interlocuteur légitime de la direction
- S'outiller pour préparer des négociations

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'études de cas et de questionnement

## INTERVENANTS

Experts économiques référencés FGA-CFDT :

- ☺ Axia Consultant
- ☺ Syndex

Possibilité d'utiliser le CFESSES ou le congé de formation économique (page 54)

### Relier l'activité réelle de l'entreprise et les états de synthèse de l'entreprise remis aux salariés :

Initiation à la logique comptable : la logique des flux, la compréhension du vocabulaire de base

La traduction comptable des opérations économiques et financières

Quelle fonction et quelle utilité des documents de synthèse : bilan, compte de résultat et tableaux de flux.

### Situer l'entreprise et sa performance économique :

La dynamique économique : l'outil économique et la recherche de rentabilité

Le lien entre profitabilité et rentabilité économique : comprendre les objectifs fixés par les actionnaires aux managers et leurs conséquences sur la vie de l'entreprise

Les leviers de la création et de la répartition de la valeur ajoutée, la place des salariés dans ce modèle

### Comprendre les enjeux financiers de l'entreprise :

La mécanique de l'effet de levier : le rôle de l'endettement pour l'entreprise et les actionnaires

Les leviers des directions pour augmenter les flux annuels de trésorerie

Les indicateurs de risque financiers : pour les actionnaires, les banquiers et les salariés

### Savoir se positionner en tant qu'interlocuteur économique de la direction

Les outils et les moyens du CSE pour se positionner en tant qu'interlocuteur économique de la direction.

Le programme ci-dessus est défini pour les industries de la transformation. Il peut être adapté, à la demande, pour les coopératives agricoles, les centres de gestion, les caisses du Crédit Agricole, les caisses de la MSA, Groupama.

**Dates (à Paris ou en région) :**

**Sur demande**



Le programme proposé ci-dessus peut être adapté selon les secteurs d'activités concernés

TARIFS : Syndicat : 220€/jour

CSE : 240€/jour

Entreprise : 250€/jour



**syndex**  
L'EXPERTISE ENGAGÉE

# AVEC SYNDEX, ADOPTÉZ LES BONS RÉFLEXES

Parce que chaque CSE est unique, nous nous adaptons à vos besoins !

- ▶ Diagnostic économique et stratégique
- ▶ Politique sociale : rémunérations, emploi, parcours, conditions de travail
- ▶ Expertises SSCT
- ▶ Consultation sur projet, PSE, droit d'alerte
- ▶ Assistance auprès des comités de groupe et comités d'entreprise européens
- ▶ Préparation des négociations
- ▶ Accompagnement dans vos prérogatives environnementales

Notre offre  
environnement



**SYNDEX, PARCE QU'IL  
VAUT MIEUX ÊTRE BIEN  
ACCOMPAGNÉ.**

[www.syndex.fr](http://www.syndex.fr)

Vos contacts **Agro**

**CHRISTINE CATRICE** [c.catrice@syndex.fr](mailto:c.catrice@syndex.fr) / 06.78.00.98.45

**LAURENT GUITTARD** [l.guittard@syndex.fr](mailto:l.guittard@syndex.fr) / 06.62.17.33.60

**LIONEL GIRARD** [l.girard@syndex.fr](mailto:l.girard@syndex.fr) / 06.80.71.53.89



# CSE : LES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES DE L'ENTREPRISE

Durée : 2 jours

## PUBLIC

Élu au CSE, membre de la commission économique, RS, DS et DSC

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation mais avoir suivi une formation CSE est un atout

## OBJECTIFS

- Comprendre les modèles stratégiques adoptés par les entreprises
- Faire le lien entre les différents modèles de stratégies et les risques sur l'emploi
- Identifier les cadres de négociations nécessitant des connaissances en matière de stratégie

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, questionnements et études de cas

## INTERVENANTS

Experts économiques référencés FGA-CFDT :

- ☺ Axia Consultant
- ☺ Syndex

Possibilité d'utiliser le CFESSES ou le congé de formation économique (page 54)

## Les stratégies d'entreprise

Notions de stratégie d'entreprise  
Plan stratégique et gestion d'entreprises  
Les typologies de stratégies d'entreprises  
Alliances, partenariat et réseaux  
Décrypter les stratégies d'entreprises  
La démarche d'analyse stratégique  
Un outil de diagnostic stratégique : la matrice SWOT  
Stratégie et politiques opérationnelles  
Cas pratiques

## Intérêt de l'analyse stratégique pour les CSE

### Lien entre les choix stratégiques et risques sur l'emploi

### Place de l'analyse stratégique dans les négociations portant sur l'anticipation des évolutions de l'emploi

### La consultation du CSE sur les orientations stratégiques de l'entreprise et ses conséquences sur l'emploi

La BDESE  
Les droits de recours à l'expertise

### Utilité de l'analyse stratégique dans le cadre des projets ayant un impact sur l'emploi

Comment apprécier la pertinence des projets de restructuration ?  
Cas pratiques

## Dates (à Paris ou en région) :

Sur demande



Le programme proposé peut être adapté selon les experts économiques intervenant.

TARIFS : Syndicat : 220€/jour

CSE : 240€/jour

Entreprise : 250€/jour

# CSE : DÉCRYPTER LA POLITIQUE SOCIALE DE L'ENTREPRISE

Durée : 2 jours

## Identifier les périmètres, les objectifs et les acteurs de la politique sociale de votre entreprise

L'approche par thèmes : formation, emploi, égalité professionnelle, rémunérations, etc.

L'approche par problématiques : sécurisation et employabilité, précarisation, qualité du travail, etc.

Les acteurs : direction, RH, management, salariés, représentants du personnel

## Contextualiser la politique sociale de votre entreprise

L'articulation avec les orientations stratégiques et la situation économique et financière

Caractéristiques démographiques et socio-professionnelles des salariés de l'entreprise et leurs impacts attendus sur la politique sociale

## Maîtriser les thématiques de la politique sociale

Programme à déterminer en amont de la formation sur des thèmes au choix : emploi, formation, apprentissage, temps de travail, conditions de travail, égalité professionnelle, rémunérations, etc.

### Pour chacune des séquences thématiques :

- Les fondamentaux techniques et juridiques
- Les indicateurs et l'analyse des indicateurs
- La recherche et l'identification des causes structurant ou ayant structuré les situations observées
- L'identification des pistes d'action et des revendications

## Formuler un avis sur la politique sociale

Le cadre juridique de la remise d'un avis

Les éléments constitutifs d'un avis et leurs articulations

## PUBLIC

Élu au CSE, membre de la commission SSCT, RS, DS et DSC

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation mais avoir suivi une formation CSE est un atout

## OBJECTIFS

- Rendre un avis éclairé sur la politique sociale de l'entreprise
- Identifier les enjeux pour les salariés
- S'outiller pour préparer des négociations

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'exercices d'appropriation à partir de documents et de situations réelles et d'échanges thématiques entre les participants

## INTERVENANTS

Experts économiques référencés FGA-CFDT :

- ☺ Axia Consultant
- ☺ Syndex

Possibilité d'utiliser le CFES ou le congé de formation économique (page 54)

**Dates (à Paris ou en région) :**

**Sur demande**



Le programme proposé peut être adapté selon les experts économiques intervenant.

**TARIFS : Syndicat : 220€/jour**

**CSE : 240€/jour**

**Entreprise : 250€/jour**



# CSE : SES PRÉROGATIVES ENVIRONNEMENTALES

Durée : 1 jour

## PUBLIC

Élu au CSE, représentant de proximité et RS au CSE

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation mais avoir suivi une formation CSE est un atout

## OBJECTIFS

- Connaître le cadre réglementaire sous-tendant les prérogatives du CSE liées à l'environnement
- Renforcer sa légitimité à intervenir sur les problématiques liées à l'environnement
- Être force de proposition pour améliorer la politique environnementale de l'employeur

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Exercices pratiques, atelier participatif, brainstorming, mise en situation, quiz

## INTERVENANTS

Ingrid ADJOVI

Philippe BUET

Possibilité d'utiliser le CFESES (Congé de formation Économique, sociale, environnementale et syndicale)

## L'évolution du cadre réglementaire et les prérogatives du CSE

Des obligations des entreprises en matière environnementale à leur responsabilité environnementale

Des enjeux de justice sociale et de transition écologique

- Les impacts sur l'emploi, les métiers et les modèles de production

Les prérogatives du CSE liées à l'environnement et les évolutions réglementaires par la loi climat

## Des notions de base liées à l'environnement pour un regard critique avisé

Les impacts environnementaux liés à l'activité

Les conséquences climatiques et environnementales distinctes des secteurs d'activité

Quelques indicateurs pertinents exploitables

## Des outils d'actions pour accompagner la politique environnementale de l'entreprise

Une commission environnement facultative

La sensibilisation de la direction et des salariés

Les interlocuteurs et les collaborations envisageables

**Dates (à Paris ou en région) :**



**Sur demande**

**TARIFS : Syndicat : 220€/jour**

**CSE : 240€/jour**

**Entreprise : 250€/jour**



Un nouvel acteur pour lutter contre les dérives sexistes en entreprise !



LE CSE

# CSE : LE RÉFÉRENT HARCÈLEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES

Durée : 1 jour

## La lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes (HS & AS) en entreprise : notions et cadre réglementaire

Le harcèlement sexuel et les agissements sexistes : notions de base

Les conséquences : pour la victime - pour le collectif - pour l'entreprise

Le cadre juridique et l'évolution réglementaire

Les missions et les moyens du référent

## Le référent HS & AS pour accompagner les salariés

Les signaux d'alerte et la vigilance :

- reconnaître un cas de harcèlement sexuel
- reconnaître un cas d'agissement sexiste

L'entretien avec la victime : écoute active et accompagnement

L'accompagnement des salariés

## Le référent HS & AS intégré à la démarche de prévention des risques

La réaction en cas de signalement ou de constat

Les outils d'action : alerte – médiation – enquête – communication

La gestion des situations dans la démarche de prévention :

- Plan d'action
- Charte
- Évaluation des risques professionnels
- ...

Prise en charge des coûts par l'employeur obligatoire pour le référent HS&AS du CSE

## PUBLIC

Référent harcèlement sexuel nommé au CSE - élu CSE - RS au CSE - DS - Représentant de Proximité

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation mais avoir suivi une formation CSE est un atout

## OBJECTIFS

- Connaître le cadre réglementaire régissant la lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes en entreprise
- Identifier et accompagner des victimes en entreprise et assurer l'interface avec les autres acteurs
- Devenir un acteur efficace de la prévention et de la prise en charge du harcèlement sexuel et des agissements sexistes au sein de l'entreprise

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Analyse de jurisprudences, quiz, atelier sur les stéréotypes et les préjugés, jeux de rôle

## INTERVENANTS

Ingrid ADJOVI - Philippe BUET

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix.

**Dates** (à Paris ou en région) :



Sur demande



**TARIFS** : par stagiaire

**ENTREPRISE** : 380€

**CSE** : 240€



# CSE : ÊTRE SECRÉTAIRE ET TRÉSORIER

Durée : 2 jours

**Mode  
distantiel  
disponible**

## PUBLIC

Élu au CSE, membre de commission, RS au CSE - DS

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation mais avoir suivi une formation CSE est un atout

## OBJECTIFS

- Connaître les responsabilités propres à chaque fonction
- Se mettre en conformité avec les règles légales
- Maîtriser la gestion des différents budgets et postes de dépense
- Se donner des règles précises pour fonctionner efficacement

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Réflexion collective autour des pratiques, apports de méthodes et propositions de pistes d'amélioration

## INTERVENANTS

Cédric BARRÉ

Peggy THEISS

Formation possible à la demande sur le lieu de votre choix.

### Les responsabilités du Secrétaire et du Trésorier

L'articulation du CSE avec la section syndicale d'entreprise  
Le rôle et les missions du secrétaire et du trésorier dans le CSE  
Les règles administratives  
Le règlement intérieur du CSE et sa mise en place

### Le fonctionnement du CSE

L'animation d'une équipe d'élus du CSE  
Le management des salariés du CSE  
La répartition des tâches  
La relation entre le secrétaire et le trésorier

### La gestion des budgets

La dualité des budgets  
Les règles de transferts d'un budget sur l'autre  
Les utilisations possibles de chaque budget  
Les modalités d'arrêté des comptes du CSE  
La transparence financière

### La communication

Les différents moyens à disposition du CSE pour bien communiquer  
La politique de communication du CSE en interne et externe

**Possibilité d'effectuer des stages à la suite de la formation pour être encore plus performant**

**Dates prévues à Paris :**

**TARIFS : Syndicat : 220€/jour**

**CSE : 240€/jour**

**Entreprise : 250€/jour**



**11 et 12 juin**



# CSE : LES ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES

Durée : 1 jour

Mode  
distanciel  
disponible

**UNE JOURNÉE INDISPENSABLE POUR INTERROGER SA POLITIQUE SOCIALE EN MATIÈRE D'ASC !**

## La gestion des Activités Sociales et Culturelles (ASC)

La définition légale d'une ASC

Les ayants droit

Le positionnement social de ses ASC

Les règles URSSAF

## Les dispositifs de justice sociale

Les règles en cas de prêts ou de dons aux salariés

Le quotient familial

La politique vacances

## La politique environnementale du CSE

La prise en compte de l'environnement dans le choix des ASC

## PUBLIC

Élu au CSE, membre de commission, RS au CSE - DS

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation mais avoir suivi une formation CSE est un atout

## OBJECTIFS

- Appréhender les différentes politiques sociales en matière de gestion de ses ASC
- Évaluer l'impact sur les salariés des activités proposées
- Lister les différents moyens d'agir socialement au sein du CSE
- Prendre en compte les prérogatives environnementales dans le choix des ASC

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance de quiz, d'apports théoriques et de travaux de groupes.

## INTERVENANTS

Cédric BARRÉ - Peggy THEISS

Prendre les deux  
jours les 11, 12 et 13 juin  
plus performant !

**Date prévue à Paris :**



**13 juin**

Formation possible à la demande  
sur le lieu de votre choix.

**TARIFS : Syndicat : 220€/jour**

**CSE : 240€/jour**

**Entreprise : 250€/jour**



# CSE : LES MISSIONS SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL - 1er mandat

Durée : 3 jours + 2 jours

## PUBLIC

Élu au CSE - Représentant de Proximité - RS au CSE

## PRÉREQUIS

**Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation mais avoir suivi une formation CSE est un atout**

## OBJECTIFS

- Connaître les prérogatives Santé Sécurité et Conditions de Travail (SSCT) du CSE et son fonctionnement
- S'initier aux méthodes de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail pour être acteur et force de proposition dans l'entreprise
- Élaborer une stratégie d'action en entreprise

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques, mise en situation, quiz et analyse de pratiques.

## INTERVENANTS

Ingrid ADJOVI - Philippe BUET

Formation pour tous les élus au CSE (titulaires et suppléants) et financée par l'employeur.

## Session 1 - 3 jours

### Le CSE et la Commission SSCT

Les enjeux du passage à l'instance unique

### Les missions SSCT du CSE

Les attributions, les moyens et l'organisation du CSE pour les missions SSCT  
Le rôle et le fonctionnement de la commission SSCT et des représentants de proximité

Les acteurs de la prévention internes et externes à l'entreprise

Les outils et les documents liés à la prévention des risques professionnels

Les obligations des élus et celles de l'employeur

### Les fondements de la mission SSCT

Le champ SSCT et l'évaluation des risques par l'analyse ergonomique du travail

La méthodologie de l'enquête et l'arbre des causes

Focus sur les sujets liés à l'activité de la branche professionnelle

### La préparation du travail intersession : mener une action dans son entreprise

Définition d'objectifs ciblés

Identification des moyens et des marges de manœuvre

Élaboration d'un plan de travail

**Le travail intersession** : son objectif est de favoriser une appropriation des notions acquises en proximité des réalités d'entreprise

## Session 2 - 2 jours

La 2<sup>de</sup> session se déroule au moins 4 mois après la première session.  
La date est définie au cours de la 1<sup>re</sup> session avec les stagiaires.

### Restitution du travail intersession

Résultats, discussions, remarques, difficultés rencontrées, moyens facilitateurs

### Analyse de pratiques et exercices divers

Mise en situation de réunion à thématique SSCT

Sujets abordés en fonction des attentes

Établissement d'un plan d'action dans l'entreprise

Mode  
distantiel  
disponible



## Dates des sessions 1 :

26, 27 et 28 mars

19, 20 et 21 novembre



# CSE : LES MISSIONS SSCT - RENOUVELLEMENT - 2e mandat

Durée : 3 ou 5 jours

## Session 1 - 3 jours

Rappel des rôles et missions du CSE pour ses prérogatives santé, sécurité et conditions de travail

Rappel des outils du CSE pour ses missions SSCT

Autodiagnostic de votre fonctionnement et pistes d'amélioration

Point sur les documents officiels de l'entreprise en lien avec la SSCT

Repères pour agir sur des problématiques SSCT

Les principes de l'ergonomie pour l'analyse des risques professionnels et des conditions de travail

Préparation du travail intersession

**Travail intersession dans l'entreprise** : son objectif est de favoriser une appropriation des notions acquises en proximité des réalités de l'entreprise.

## Session 2 – 2 jours

**La 2nde session se déroule au moins 4 mois après la première session. La date est définie avec les stagiaires au cours de la 1<sup>re</sup> session.**

Présentation des travaux intersessions

Discussions et ajustements éventuels

Plan de travail afin de renforcer la visibilité du CSE

Sujets développés en fonction des attentes

Établissement d'un plan d'action dans l'entreprise

**Formation de 3 jours pour les élus titulaires et suppléants et de 5 jours pour les membres de la commission SSCT** (pour les entreprises de 300 salariés et plus)

Nous vous conseillons de négocier 5 jours pour tous

## PUBLIC

Élus au CSE et membres de la Commission SSCT ayant 4 années de mandat, consécutifs ou non.  
Représentants de proximité.  
Représentants syndicaux au CSE.

## PRÉREQUIS

Avoir 4 années de mandat SSCT (consécutives ou non)

## OBJECTIFS

- Actualiser ses connaissances en SSCT
- Améliorer son fonctionnement
- Perfectionner sa pratique
- Accroître ses capacités d'intervention
- Renforcer son efficacité

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques, mise en situation, quiz

## INTERVENANTS

Ingrid ADJOVI - Philippe BUET

Formation pour tous les élus au CSE (titulaires et suppléants) et financée par l'employeur.

**Dates** (à Paris ou en région) :



**Sur demande**



**TARIF** : par stagiaire

Sessions 1 et 2 :  
**380€/jour**



## axiaconsultants

L'expertise au cœur du dialogue social

Société d'expertise et de formation au service exclusif des CSE et des représentants du personnel

### Contactez nous :

Tél. 01 34 58 26 60

Fax 01 34 58 26 69

[www.axia-consultants.com](http://www.axia-consultants.com)

[axia@axia-consultants.com](mailto:axia@axia-consultants.com)

### Vos attentes

- Besoins de formations
- Comprendre les enjeux économiques
- Répondre aux enjeux de santé au travail
- Gérer les budgets du CSE

### Vos droits

Vous pouvez recourir à un expert pris en charge par l'employeur ou par le budget de fonctionnement dans les circonstances suivantes :

- Formations CSE
- Examen de la situation économique de l'entreprise
- Analyse des conditions de travail
- Etablissement des comptes du CSE

### Notre approche

- Des expertises et formations "sur mesures"
- La pluridisciplinarité pour répondre à l'ensemble des préoccupations des élus du CSE
- Une présentation pédagogique de nos supports de formation et rapports

### Nos services

- Expertises économiques et sociales
- Expertises santé et conditions de travail
- Gestion comptable des budgets CSE
- Formations des élus CSE : rôle économique des élus, santé et conditions de travail, gestion des budgets

Interventions dans toute la France

# La Section Syndicale d'Entreprise (SSE)

Dans les pages suivantes, vous trouverez toutes les formations indispensables pour les élus de la section syndicale de votre entreprise :

- 24. Connaissance de la CFDT et de son fonctionnement
- 25. Collectif de section syndicale
- 26. Élections professionnelles
- 27. Développement syndical
- 28-29. Parcours "Délégué Syndical"**
- 30. Bases en droit du travail
- 31. L'entretien pour sanction disciplinaire
- 33. Emploi et restructuration d'entreprise
- 34. Classifications



## Page 28. Délégué Syndical 1<sup>re</sup> partie

*« Connaître son rôle pour renforcer le dialogue social dans l'entreprise »*

**Formation indispensable pour appréhender la place du DS dans la CFDT, identifier son rôle dans l'entreprise et les missions qui lui incombent.**



# CONNAISSANCE DE LA CFDT ET DE SON FONCTIONNEMENT

**Mode  
distanciel  
disponible**

**Durée : 1 jour**

## PUBLIC

Adhérent, nouveau ou futur DS,  
élu au CSE

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour  
suivre cette formation

## OBJECTIFS

- Découvrir l'histoire et les valeurs de la CFDT
- Connaître son mode de fonctionnement
- Comprendre le rôle de la FGA-CFDT
- Repérer les moyens à disposition des militants

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques,  
d'exercices pratiques, de quiz et de  
travaux de groupe

## INTERVENANTS

Cédric BARRÉ - Peggy THEISS  
Secrétaire Fédéraux Territoriaux

### L'histoire et les valeurs de la CFDT

L'histoire de la CFDT

Les valeurs de la CFDT et le sens de son action

### Le mode de fonctionnement de la CFDT

La structuration de la CFDT : sections syndicales, syndicats, fédérations, URI, Confédération

Le fédéralisme et le processus décisionnel de la CFDT

### Le rôle de la FGA-CFDT

Son histoire

Son fonctionnement

Son organisation et ses outils

### Les moyens à disposition du militant

Le droit des militants en matière de formation

Les "outils" CFDT : site Web, CNAS, réponse à la carte, ARC...

**Formation indispensable pour  
tous les élus et adhérents.**

Formation à la demande possible  
sur le lieu de votre choix.

## Dates prévues à Paris :



**13 février**

**24 septembre**

**TARIFS : Coût pédagogique pris  
en charge par la FGA-CFDT.**

Seuls les frais annexes des stagiaires  
restent à votre charge (*Déplacement,  
hôtel et repas*)





# COLLECTIF DE SECTION SYNDICALE

Durée : 2 jours

## La place de la section syndicale au sein de la CFDT

Les différentes fonctions internes et externes de la SSE

Le rôle et la place du Délégué Syndical et des élus dans le fonctionnement de la SSE

Le rôle et les ressources du Syndicat et de la Fédération

## L'état des lieux du fonctionnement de la section syndicale

Le Comité Social et Economique et son fonctionnement

Les droits syndicaux

Les pratiques syndicales : communication, revendications, négociations, développement, etc.

## La gestion d'une équipe

Les facteurs contribuant à la cohésion d'un groupe

Les règles de base de l'animation d'une réunion

Le processus de décision au sein du collectif

La répartition des tâches de travail

L'identification des points d'amélioration

## Le plan de travail

Les changements prioritaires en fonction des enjeux

L'élaboration d'un planning des actions à mener

La répartition et/ou la clarification des responsabilités individuelles dans le collectif

Les outils de suivi et de bilan des actions

## PUBLIC

L'ensemble de la section syndicale si possible

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

## OBJECTIFS

- Établir un diagnostic du fonctionnement de la section
- Déterminer collectivement un mode de fonctionnement satisfaisant pour l'ensemble de la section
- Trouver un mode de coordination des actions au sein de la section
- Définir ses priorités d'action et établir un plan de travail

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, de réflexions collectives, d'exercices pratiques et de jeux de formation

## INTERVENANTS

Didier BLANCHET - Cédric BARRÉ -

Peggy THEISS - Secrétaires Fédéraux Territoriaux

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix.

Dates (à Paris ou en région) :



Sur demande

**TARIFS : Prise en charge FGA-CFDT (frais pédagogiques uniquement)**

Les frais liés à l'organisation de la formation restent à la charge de l'organisateur (salle, repas...)



# ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

Durée : 2 jours

## PUBLIC

L'ensemble de la section syndicale si possible

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

## OBJECTIFS

- Connaître le cadre légal des élections du CSE
- Comprendre ce qui fait gagner ou perdre une élection
- Évaluer son rapport de force dans l'entreprise pour mettre en place une stratégie de réussite
- Valoriser le travail accompli au cours du mandat pour se projeter vers le nouveau mandat CSE
- Élaborer un plan de campagne électorale

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de travaux de groupe

## INTERVENANTS

Cédric BARRÉ - Peggy THEISS

Secrétaires Fédéraux Territoriaux

### L'organisation des élections

Les règles de mise en place  
Le protocole électoral  
Le vote et son déroulement

### La réussite d'une élection

Les clés de la réussite  
Le bilan général du fonctionnement de la section syndicale  
Les pistes d'amélioration

### La stratégie de la campagne électorale

Les résultats passés  
L'analyse de l'effectif de l'entreprise  
Les objectifs à atteindre

### La communication de campagne

La démarche électorale  
Le bilan du mandat  
Le programme électoral  
Le tract d'appel au vote  
Le fil rouge : le slogan de campagne

### L'organisation de la campagne

Les moyens à disposition  
Les pistes d'actions et les publics cibles  
Le rétro planning des actions à mettre en place

**Pour préparer dès maintenant votre prochaine élection !**

**Dates (à Paris ou en région) :**



**Sur demande**

**TARIFS : Coût pédagogique pris en charge par la FGA-CFDT.**

Seuls les frais annexes des stagiaires restent à votre charge (*Déplacement, hôtel et repas*)



# DÉVELOPPEMENT SYNDICAL

Durée : 2 jours

## Les enjeux du développement pour la CFDT

La politique fédérale et syndicale par rapport aux autres organisations syndicales françaises

Les raisons pour se développer dans sa section syndicale

Les valeurs de la CFDT

## L'argumentaire pour convaincre

Les motivations et les attentes des salariés

Les obstacles au développement

## Le rôle et les responsabilités du DS et de la section

Les pratiques syndicales de développement et de fidélisation

## La conduite d'un entretien de proposition d'adhésion

Préparer son argumentation

Les suites de l'entretien

## L'état des lieux de l'implantation syndicale

Les forces syndicales dans l'entreprise ou l'établissement

L'analyse des atouts et des faiblesses de la section syndicale

## L'élaboration d'un plan de développement syndical

Stratégie à adopter et planification des actions

## PUBLIC

L'ensemble de la section syndicale

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

## OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux du développement pour la CFDT
- Construire un argumentaire pour convaincre de l'importance d'adhérer
- Se familiariser avec les outils et les pratiques de développement
- Élaborer un plan de développement
- Apprendre à fidéliser les adhérents

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de mises en situation

## INTERVENANTS

Cédric BARRÉ - Peggy THEISS

Secrétaires Fédéraux Territoriaux

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix.

## Dates prévues à Paris :



13 et 14 mars

**TARIFS : Coût pédagogique pris en charge par la FGA-CFDT.**

Seuls les frais annexes des stagiaires restent à votre charge (Déplacement, hôtel et repas)



# DÉLÉGUÉ SYNDICAL - DS 1<sup>re</sup> partie

Durée : 2 jours

**Mode  
distanciel  
disponible**

## PUBLIC

Délégué syndical titulaire,  
suppléant, actuel et futur

## PRÉREQUIS

Avoir suivi une formation  
"connaissance de la CFDT" en  
présentiel ou en e-learning

## OBJECTIFS

- Appréhender la place du DS dans le fonctionnement CFDT
- Identifier le rôle du DS
- Organiser la section syndicale
- S'interroger sur le développement syndical au sein de sa section
- Connaître les sources du droit
- Se familiariser avec la négociation en entreprise

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

## INTERVENANTS

Didier BLANCHET - Cédric BARRÉ

Peggy THEISS - Secrétaires fédéraux territoriaux

**4 jours de formation en 2 parties  
pour maîtriser la fonction !**

## 1<sup>re</sup> partie : le rôle et les missions

### Le DS dans les structures de la CFDT

Les structures de la CFDT  
Les instances de la FGA-CFDT et leur rôle  
Les valeurs fondatrices de la CFDT

### Le DS dans sa section

Les principales fonctions de la SSE  
L'articulation entre la SSE et le CSE  
Les relations entre le DS et les acteurs clés de son environnement

### Le DS et le développement syndical

La politique fédérale de développement  
Les obstacles au développement et les réponses possibles

### Le DS et les textes

Les différentes sources du droit  
Le droit syndical

### Le DS dans les négociations

Les textes de loi  
La négociation et son objet pour la CFDT

## 2<sup>nde</sup> partie : la négociation (page 29)

Sur demande, formation sur 2 jours  
en région sur le lieu de votre choix.

**TARIFS : Coût pédagogique pris  
en charge par la FGA-CFDT.**

Seuls les frais annexes des stagiaires  
restent à votre charge (Déplacement,  
hôtel et repas)

**Dates prévues à Paris :**

**14 et 15 février**

**25 et 26 septembre**





# NÉGOCIATION - DS 2<sup>nd</sup>e partie

Durée : 2 jours

Mode  
distanciel  
disponible

## 2<sup>nd</sup>e partie : la technique de négociation

### Les éléments constitutifs d'une négociation

La théorie du jeu : le relationnel, la réciprocité, la méfiance

Les concepts de la négociation : l'objectif, l'enjeu, le rapport de force

Les différentes démarches de négociation et leur philosophie

### La préparation d'une négociation

L'analyse des enjeux pour l'entreprise et pour les salariés

La communication et la mobilisation des salariés

La documentation sur le thème de la négociation

La stratégie de la section syndicale

### La stratégie des négociateurs

Les différents rôles du négociateur

L'argumentation et les contre-arguments

Les tactiques et les comportements déstabilisants

Les erreurs à éviter

### La valorisation du résultat

Le choix de l'angle selon ses objectifs : positif, négatif, attentiste

L'information comme outil de préparation : consultation des adhérents, des salariés, des structures CFDT

**Si vous n'avez pas suivi notre formation DS 1<sup>re</sup> partie, les frais de cette formation ne sont pas pris en charge par la FGA-CFDT. Vous avez la possibilité de vous inscrire à cette formation au prix de 220€ par jour et par stagiaire.**

## PUBLIC

DS ayant suivi la 1<sup>re</sup> partie ou non, DSC et tout élu pouvant se retrouver en situation de négociation

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation mais avoir suivi une formation DS est un atout

## OBJECTIFS

- Analyser et comprendre les différentes pratiques de négociation
- Appréhender son rôle de négociateur
- Comprendre l'importance de la préparation comme facteur de réussite
- Utiliser et gérer les facteurs déstabilisants en négociation

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'échanges, d'analyses de pratiques et de mise en situation

## INTERVENANTS

Didier BLANCHET - Cédric BARRÉ

Peggy THEISS - Secrétaires fédéraux territoriaux

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix.

## Dates prévues à Paris :



14 et 15 mai

3 et 4 décembre

**TARIFS : Coût pédagogique pris en charge par la FGA-CFDT.**

Seuls les frais annexes des stagiaires restent à votre charge (Déplacement, hôtel et repas)



# BASES EN DROIT DU TRAVAIL

Durée : 2 jours

## PUBLIC

Élu au CSE, DS, DSC, Secrétaire  
de syndicat

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour  
suivre cette formation

## OBJECTIFS

- Acquérir les fondamentaux en droit du travail
- Se familiariser avec l'utilisation du code du travail
- S'approprier les règles relatives au contenu du règlement intérieur (RI) et la procédure de mise en œuvre
- Connaître les fondements réglementaires sur le CDD
- Maîtriser les droits sur les congés payés

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques,  
d'exercices de recherche, de quiz et  
d'études de cas

## INTERVENANTS

Yannick LE DOUSSAL - Cédric BARRÉ

Formation à la demande possible  
sur le lieu de votre choix.

**L'architecture des sources de droit qui régissent les relations de travail entre salariés et employeurs**

**Les règles sur la hiérarchie des normes, le principe de faveur et l'interaction avec la négociation collective**

### L'architecture du Code du Travail

Les textes législatifs et les textes réglementaires

Outil logiciel en ligne

Exercice de recherche dans le code du travail

### L'élaboration et la mise en œuvre du règlement intérieur

Champ d'application et contenu

Mode d'élaboration et contrôle

Notes de service

### Le cadre général des dispositions légales sur le contrat de travail à durée déterminée (CDD)

Principe, cas de recours et interdiction

Terme, durée et succession de contrats, contenu

Rémunération et statut du salarié

Rupture et fin de contrat, droit d'alerte

### Les règles en matière de congés payés

Ouverture du droit et période de référence

Période, durée, décompte et fractionnement des congés

Incidence de la maladie sur les congés

Règle de calcul de l'indemnité de CP

Rôle du CSE

Dates prévues à Paris :

TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour



4 et 5 juin



# ENTRETIEN POUR SANCTION DISCIPLINAIRE

Durée : 2 jours

## Les procédures réglementaires

La définition du Code du Travail d'un entretien pour sanction disciplinaire

Les procédures à respecter par l'employeur

## La préparation de l'entretien disciplinaire

Le rôle de l'accompagnant dans le cadre de l'entretien

Le premier rendez-vous avec le salarié

La nécessité d'enquête

La mise en place d'une stratégie en vue de l'entretien

## Le déroulement de l'entretien

Les attitudes et postures individuelles et leur impact sur le déroulement de l'entretien et la décision

La notion d'assistance de l'écu

L'intérêt de la reformulation finale

## Les suites de l'entretien

Le débriefing pour se mettre d'accord sur les résultats de l'entretien

Le compte rendu d'entretien et son intérêt

Les suites de l'assistance : suivi du salarié, développement syndical, etc.

## PUBLIC

Élu au CSE, DS, DSC, Secrétaire de syndicat

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

## OBJECTIFS

- Découvrir les procédures réglementaires
- Comprendre l'utilité d'une préparation à l'entretien
- Appréhender les différentes attitudes possibles et leurs conséquences
- Savoir analyser les résultats de l'entretien avec le salarié
- Élaborer les suites à donner : compte rendu, action en justice, etc.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'étude de cas et de mises en situation

## INTERVENANTS

Yannick LE DOUSSAL - Cédric BARRÉ

Véronique MASSINET - Eric CHENET

Formation à la demande possible  
sur le lieu de votre choix.

## Dates prévues à Paris :



18 et 19 septembre

TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour

Syndicats et élus du personnel : bénéficiez  
d'un savoir-faire et d'une expérience uniques

# LBBα



## Avocats aux côtés de la CFDT depuis 40 ans

EXPERTS JURIDIQUES ET DÉFENSEURS DES SYNDICATS, DES IRP ET DES SALARIÉS

■ Présence forte  
en régions,  
notamment  
Bretagne et  
Pays-de-la-Loire

Avocats expérimentés, disponibles et réactifs.  
Conseils personnalisés. Honoraires adaptés.  
Approche pragmatique. Réponses opérationnelles.

■ Bonne  
connaissance de  
l'agroalimentaire

Partenaire historique de la CFDT (confédération, FGA-CFDT, URI, UD...), LBBα intervient  
au profit exclusif des organisations syndicales, représentants du personnel et salariés.

### Aux côtés des organisations syndicales :

- Accompagnement au quotidien
- Assistance à la négociation et aide à la rédaction d'accords collectifs
- Action en justice : diagnostic préalable et défense devant les tribunaux
- Animation de formations en partenariat avec le CEFA

### Aux côtés du CSE :

- Assistance du CSE :
  - Fonctionnement : règlement intérieur, budgets ...
  - Prérogatives : procédure de consultation, analyse des projets, santé au travail, attributions économiques et sociales...
  - Activités sociales et culturelles
- Actions en justice : diagnostic préalable et défense devant les tribunaux
- Animation de formations en partenariat avec le CEFA

■ Conseil  
et accompagnement  
dans la mise en place  
du CSE

LBBα - 55, bd de Sébastopol - 75001 PARIS - Tél. : 01 55 80 71 10  
LBBα - 20, rue des Fossés - 35000 RENNES - Tél. : 02 23 21 13 43  
LBBα - 8, rue Jean de la Fontaine - 44000 NANTES - Tél. : 02 72 65 70 07  
[contact@lba.fr](mailto:contact@lba.fr)  
[www.lba.fr](http://www.lba.fr)





# EMPLOI ET RESTRUCTURATION D'ENTREPRISE

Durée : 3 jours

## Les moyens d'actions des élus et de la section syndicale

La mission économique du CSE  
La mission en matière de santé et de sécurité du CSE et le rôle de la CSSCT  
Le rôle des différents experts

## Le licenciement pour motif économique

Définition  
Obligations de l'employeur  
Procédures :

- Licenciement individuel
- « petit » licenciement collectif
- « grand » licenciement collectif

## La place de la négociation collective dans le contexte de restructuration

Accord de méthode  
Le PSE dans les « grands » licenciements collectifs  
L'accord de performance collective  
L'accord de rupture conventionnelle collective

## L'accompagnement des salariés concernés par une restructuration selon la procédure retenue

## Les transferts d'entreprise (fusion, cession...)

Définition d'une opération de transfert d'entreprise  
Conséquences sociales d'un transfert d'entreprise : sur les contrats de travail, les accords collectifs, la représentation du personnel ...

## La stratégie syndicale à mettre en place en termes de communication et d'action

**Le programme proposé ci-dessus est indicatif et sera adapté en fonction de la situation rencontrée**

## PUBLIC

Élu au CSE, au CSE central,  
au Comité de Groupe, DS et DSC

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

## OBJECTIFS

- Identifier les enjeux et les marges de manœuvre vis-à-vis de l'employeur qui décide une restructuration
- Identifier les différentes procédures de restructuration prévues par la loi
- Être en mesure d'argumenter auprès de l'employeur sur la procédure la plus adaptée
- Maîtriser les différentes procédures pour agir en faveur de l'emploi
- Donner tout son rôle à la négociation collective
- Organiser un suivi des mesures d'accompagnement des salariés

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'échanges d'expérience, d'analyses à partir d'exemples et d'ateliers de travail

## INTERVENANT

Cabinet LBBA (voir ci-contre)

**Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix.**

**Dates** (à Paris ou en région) :



Sur demande

**TARIFS** : Syndicat : 220€/jour

CSE : 240€/jour

Entreprise : 250€/jour



# CLASSIFICATIONS

Durée : 2 jours + 1 jour

## PUBLIC

Élu au CSE, DS, DSC et tout élu ayant en charge la négociation et le suivi des classifications

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

## OBJECTIFS

- Comprendre ce qu'est une classification à critères classants
- Donner les moyens aux représentants du personnel de négocier leur accord de classification
- Définir une méthode de travail pour analyser un poste et réaliser une fiche emploi
- Savoir utiliser les systèmes de pesée prévus dans sa convention collective
- Valoriser ses actions pour une démarche de développement

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'échanges d'expériences, de travaux pratiques sur cas concrets et d'analyses à partir d'exemples

## INTERVENANT

Cédric BARRÉ

Formation sur mesure selon la classification à mettre en place.

## Les représentations et enjeux de la classification

### La méthodologie des "critères classants"

Définition des critères classants

Avantages et limites

### Étude du contenu de votre accord de classification

Lecture de l'accord

Ses possibilités et ses limites

### La négociation de l'accord de mise en œuvre de la classification

La préparation de la négociation

L'importance du contenu de l'accord

### Utilisation de la méthode présentée dans votre convention collective ou dans votre accord d'entreprise

### Présentation d'un guide d'entretien pour l'étude de poste

### Exercices pratiques

Analyse d'un emploi avec l'utilisation du guide d'entretien

Rédaction d'une fiche emploi

Construction d'un argumentaire pour positionner au plus juste l'emploi dans les différents critères

Positionnement dans une grille hiérarchique

Articulation avec un système de rémunération

### Plan d'action/méthode de travail et démarche de syndicalisation

**TARIFS : Coût pédagogique pris en charge par la FGA-CFDT.**

Seuls les frais annexes des stagiaires restent à votre charge (*Déplacement, hôtel et repas*)

**Dates (à Paris ou en région) :**



**Sur demande**

# Le Syndicat et/ou l'UPRA

Dans les pages suivantes, vous trouverez toutes les formations indispensables pour votre syndicat et l'ensemble de ses membres statutaires :

## 36. Repères pour les responsables de demain

- 37. Collectif des responsables du syndicat
- 38. Trésor'Syndicat niveaux 1 et 2
- 39. Gasel niveaux 1 et 2
- 40. Imagin'Cadres



### Page 36. REPÈRES pour les responsables de demain

*« S'engager dans le syndicalisme de l'avenir et assurer le renouvellement générationnel des responsables »*

**Formation indispensable pour posséder toutes les connaissances nécessaires à son évolution au sein de la CFDT**



# REPÈRES POUR LES RESPONSABLES DE DEMAIN

Durée : 11 jours

## PUBLIC

Nouveau ou futur responsable d'un dossier, d'un syndicat, d'une structure régionale ou fédérale CFDT

## PRÉREQUIS

Militant disposant d'une expérience syndicale et d'un potentiel à s'engager vers une prise de responsabilité au sein de la CFDT

## OBJECTIFS

- Approfondir la connaissance de l'organisation CFDT et le sens de son action
- Améliorer les compétences politiques et opérationnelles des nouveaux et futurs responsables
- Contribuer à l'évolution de sa structure syndicale en tenant compte des enjeux du monde du travail et de la société

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de quiz et de travaux de groupe

## INTERVENANTS

Cédric BARRÉ - Didier BERTRAND  
Responsables politiques FGA-CFDT

Les dates 2024/2025 seront précisées à l'issue de la phase de repérage.

**TARIFS : les coûts de cette formation sont pris en charge par la FGA-CFDT**

(frais pédagogiques, transport, hôtel et repas)

### Journée de lancement (1 jour)

Appréhender le dispositif et ses enjeux

### Session 1 (3 jours)

Connaître les moments clés de l'histoire de la CFDT et son ancrage réformiste

Situer les grands enjeux de l'UE à travers sa construction et son environnement actuel

Appréhender le rôle et le positionnement CFDT dans l'action syndicale européenne

Identifier la mise en œuvre des valeurs CFDT dans sa structuration et son fonctionnement

Evaluer ses compétences tout au long de la formation

### Session 2 (3 jours)

Définir le rôle du syndicat : structure politique de base de la CFDT

Déterminer les responsabilités du syndicat vis-à-vis des sections et des adhérents

Construire une politique d'organisation autour d'une priorité régionale ou fédérale

Appréhender le mandatement et ses conditions de mise en œuvre

Comprendre les enjeux d'un congrès CFDT

### Session 3 (3 jours)

Restituer les travaux intersession

Identifier les enjeux stratégiques du fonctionnement d'un collectif CFDT

Créer les conditions de travail en équipe

Appréhender le rôle et le positionnement CFDT dans l'action syndicale européenne

### Journée d'évaluation (1 jour)

## Dates (à Paris ou en région) :

La participation à cette formation fait l'objet d'une convention tripartite entre le stagiaire, le syndicat et la FGA-CFDT. Elle implique la mise en place d'un tutorat et de travaux intersession et engage le stagiaire à effectuer l'intégralité de la formation.

# COLLECTIF DES RESPONSABLES DU SYNDICAT

Durée : 2 jours

## Les statuts et le règlement intérieur du syndicat

Le fonctionnement des instances  
La prise de décision  
Les ressources du syndicat

## Le rôle des principaux responsables du syndicat

Le Secrétaire, le Trésorier, les Responsables de développement et de formation, les membres de la Commission exécutive (CE)

## La connaissance des structures de la CFDT et l'implication du syndicat dans le processus de prise de décision

## L'animation du collectif

Les revendications et les négociations dans les sections  
Le débat politique CFDT et son expression  
La communication interne (adhérents) et externe (presse locale)  
La formation syndicale et sa mise en place (plan de formation)

## Le plan de développement du syndicat

L'implantation dans le département et les enjeux de la représentativité

## Le renouvellement des ressources militantes

Le repérage des militants, l'encadrement et le suivi des futurs responsables

Le programme de la formation sera adapté selon les besoins et les attentes du syndicat et nécessitera la participation de l'ensemble du collectif.

## PUBLIC

Secrétaire et trésorier du syndicat, responsable de développement, de formation et tous les membres de la commission exécutive

## PRÉREQUIS

Avoir un mandat au sein de l'exécutif du syndicat

## OBJECTIFS

- Situer la place du syndicat dans la CFDT
- Clarifier la mission des différentes instances statutaires du syndicat
- Mettre en place un fonctionnement politique et revendicatif en tant que structure de base de la CFDT
- Élaborer un plan de travail syndical
- Concevoir un plan de formation syndical

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

## INTERVENANTS

Didier BLANCHET - Cédric BARRÉ  
Secrétaires Fédéraux Territoriaux

Formation à la demande possible  
sur le lieu de votre choix.

## Dates (à Paris ou en région) :



Sur demande d'un  
Syndicat ou d'une  
UPRA

**TARIFS : Prise en charge FGA-CFDT  
(frais pédagogiques uniquement)**

Les frais liés à l'organisation de la formation restent à la charge de l'organisateur (salle, repas...)



# TRESO'SYNDICAT®

## Niveaux 1 et 2

Durée : 3 jours + 3 jours

### PUBLIC

Trésorier et responsable de syndicat

### PRÉREQUIS

Avoir une expérience de trésorier de syndicat et avoir suivi le niveau 1 avant d'effectuer le niveau 2.

### OBJECTIFS

- Apprendre les fonctionnalités principales de Trésor'Syndicat
- Répondre aux obligations de transparence et de publication des comptes
- Mettre en place une politique financière
- Savoir partager le suivi budgétaire avec un collectif
- Présenter simplement les comptes annuels

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'utilisation du logiciel de manière théorique et d'exercices pratiques sur son propre syndicat

### INTERVENANTS

Formateurs Confédération

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix.

### Niveau 1 : savoir utiliser le logiciel

Environnement et navigation

Paramétrage (présentation théorique et atelier pratique)

Saisies d'écriture dans Trésor'Syndicat à partir de ses propres pièces comptables

Rapprochement bancaire (exercice sur son syndicat)

Gestion d'exercice

Les états de synthèse

La transparence financière

La publication des comptes annuels

Le budget du syndicat

### Niveau 2 : gestion et analyse financière

Apprendre à contrôler la saisie et corriger les erreurs

Les missions et tâches du trésorier

Construire et suivre son propre budget avec Trésor'Syndicat

Réaliser et suivre des thèmes analytiques

Ouvrir et clôturer un exercice

Comment arrêter et présenter les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes)

Apprendre à publier en ligne les comptes annuels du syndicat

Pour participer à ces deux niveaux, chaque stagiaire doit se munir d'un ordinateur portable équipé du pack Office® ou d'un outil compatible.

## Dates prévues à Paris :

Niveau 1 : 19 au 21 mars

Niveau 2 : 26 au 28 novembre



**TARIFS :** Prise en charge FGA-CFDT (frais pédagogiques, hôtel et déjeuner)

Les frais liés au déplacement et aux dîners restent à la charge du stagiaire.

# GASEL®

## Niveaux 1 et 2

Durée : 3 jours + 2 jours

### Niveau 1 : un outil au service de la gestion des adhérents

- Identifier les enjeux politiques de Gasel
- S'approprier les chartes
- Maîtriser l'ouverture de Gasel et décrire la navigation
- Identifier les situations bloquantes et les solutionner
- Les étapes de la construction d'une structure
- Les étapes de la création d'un adhérent à son départ
- Les éléments de l'enregistrement et de la modification d'une cotisation
- Réaliser des éditions et utiliser les éléments de communication
- Réaliser des extractions et des statistiques

### Niveau 2 : un outil au service de la connaissance de sa structure

- Maîtrise des fonctions avancées
- Lecture des tableaux de bord
- Les modifications en masse
- L'adhésion en ligne
- La gestion des préférences
- Le module de transfert
- Gérer les mails personnalisés

Pour participer à ces deux niveaux, chaque stagiaire doit se munir d'un ordinateur portable équipé du pack Office® ou d'un outil compatible.

### PUBLIC

Secrétaire et Trésorier de syndicat

### PRÉREQUIS

Avoir une expérience de trésorier de syndicat et avoir suivi le niveau 1 avant d'effectuer le niveau 2.

### OBJECTIFS

- Être en capacité d'utiliser Gasel au service de sa structure
- Comprendre l'utilité d'avoir un fichier adhérent complet et actualisé
- Savoir utiliser les fonctionnalités avancées de Gasel
- Connaître la sociologie de sa structure pour ensuite définir sa politique

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques sur son propre syndicat

### INTERVENANTS

Formateurs Confédération

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix.

## Dates prévues à Paris :

Niveau 1 : 16 au 18 janvier

Niveau 2 : 1<sup>er</sup> et 2 octobre



**TARIFS :** Prise en charge FGA-CFDT (frais pédagogiques, hôtel et déjeuner)

Les frais liés au déplacement et aux dîners restent à la charge du stagiaire.



## IMAGIN'CADRES

**Mode  
distanciel  
disponible**

**Durée : 2 jours + 1 jour**

### PUBLIC

Secrétaire et trésorier du syndicat, responsable de développement, de formation et tous les membres de la commission exécutive, DS, élus au CSE

### PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

### OBJECTIFS

- Lutter contre les stéréotypes sur les cadres
- Développer la syndicalisation chez les cadres
- Renforcer la représentativité de la CFDT dans le collège cadres

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et de méthodes interactives, d'activités pédagogiques à distance diversifiées individuelles ou de groupe

### INTERVENANTS

Peggy THEISS - Cédric BARRÉ  
Formateurs du CREFAC

Formation à la demande possible sur le lieu de votre choix.

### 1<sup>re</sup> partie :

Modifier son regard sur les cadres et le management.

Travailler sur les représentations syndicales sur les cadres et lever les résistances pour aller à la rencontre des cadres.

Préciser la notion de cadres et appréhender la complexité et la diversité des cadres et du management.

Connaître les préoccupations et revendications des cadres dans les secteurs privé et public.

Articuler le sens du syndicalisme d'adhérents et une démarche de développement spécifique en direction des cadres.

Connaître les attentes et les motifs d'adhésion des cadres.

Savoir proposer l'adhésion à des cadres.

Aller à la rencontre des cadres et leur proposer l'adhésion.

Préparer le travail intersession.

### 2<sup>e</sup> partie :

Effectuer un retour sur le travail intersession et s'entraîner à la proposition d'adhésion.

Mettre en œuvre des pratiques syndicales qui favorisent le développement chez les cadres.

Mieux connaître l'histoire de la CFDT Cadres et les choix politiques de la CFDT pour organiser et prendre en charge les cadres en son sein.

Construire un plan d'action pour améliorer la prise en charge des cadres dans la section syndicale ou le syndicat.

Fidéliser les adhérents cadres.

La date de la 2<sup>e</sup> partie sera définie avec les stagiaires lors de la 1<sup>re</sup> partie.

### Dates (à Paris ou en région) :



Sur demande d'un  
Syndicat ou d'une  
UPRA

**TARIFS :** Coût pédagogique pris en charge par le CREFAC, organisme de formation de la CFDT Cadres

Seuls les frais annexes restent à votre charge (Déplacement, hôtel et repas)



# La santé au travail

Dans les pages suivantes, vous trouverez toutes les formations indispensables pour vos élus au Comité Social et Économique en matière de prévention des risques pour la santé au travail :

## 42. Stress et risques psychosociaux (RPS)

- 43. Harcèlement moral et sexuel en entreprise
- 44. Handicap dans l'entreprise
- 45. Pénibilité au travail
- 46. Troubles musculo-squelettiques (TMS)



**Page 42. Stress et risques psychosociaux**  
*« Comprendre les maux pour agir »*

**Formation indispensable pour mieux évaluer les situations dans l'entreprise et ainsi prévenir les risques.**



# STRESS ET RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS)

Durée : 2 jours

## PUBLIC

Tout public

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

## OBJECTIFS

- Connaître les différentes notions : risques psychosociaux, harcèlement, stress, violences au travail
- Comprendre les phénomènes de stress et de souffrance au travail
- Élaborer une méthodologie pour engager des actions dans l'entreprise

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

## INTERVENANTS

Ingrid ADJOVI

Philippe BUET

Formation à la demande possible  
sur le lieu de votre choix.

### L'évolution de la réglementation et de la jurisprudence sur la prévention des risques psychosociaux (RPS)

#### Les apports théoriques pour comprendre

Les notions et définitions des risques psychosociaux

Les facteurs de risques psychosociaux

Les différentes approches du stress et leur intérêt pour l'action

Les conséquences de la souffrance au travail sur la santé des salariés et celle de l'entreprise

#### Le repérage des situations de souffrance au travail

Comment aborder un salarié en souffrance ?

La prise en compte collective

Le rôle du Comité Social et Economique (CSE)

Le référent Harcèlement Sexuel et Agissements Sexistes

#### L'utilisation des documents de l'entreprise

Document unique, PAPRI Pact et Rapport annuel

Rapport du médecin du travail

Bilans sociaux

#### L'action dans l'entreprise

Repérage des indicateurs

Les moyens pour agir et le plan d'action

#### Les étapes de la conduite du projet

## Dates prévues à Paris :

TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour



15 et 16 octobre

# HARCÈLEMENT MORAL ET SEXUEL EN ENTREPRISE

Durée : 2 jours

## La lutte contre le harcèlement en entreprise : notions et cadre réglementaire

Le harcèlement moral – Le harcèlement sexuel et les agissements sexistes (HM / HS / AS) : notions et conséquences en entreprise

Le cadre juridique : focus sur missions et moyens du CSE - Référent

## L'accompagnement des salariés

Les signaux d'alerte et la vigilance : reconnaître un cas de harcèlement (HM / HS/ AS)

L'entretien avec la victime : écoute active - orientation - accompagnement

La réaction en cas de signalement

## Les outils d'actions pour la démarche de prévention du harcèlement au sein de l'entreprise

Les outils d'action : alerte – médiation – enquête – communication

La gestion des situations dans la démarche de prévention : évaluation des risques professionnels (EvRP) - plan d'action - charte

**Une formation pour agir contre les comportements et les agissements intolérables et néfastes pour le bien-être au travail !**

## PUBLIC

Élu CSE, RS, DS, Représentant de Proximité

Toute personne souhaitant participer à la prévention du harcèlement en entreprise

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

## OBJECTIFS

- Connaître le cadre réglementaire régissant la lutte contre le harcèlement en entreprise
- Identifier et accompagner les victimes et assurer l'interface avec les autres acteurs
- Prendre sa place d'acteur de la prévention du harcèlement au sein de l'entreprise

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Analyse de jurisprudences, quiz, atelier sur les stéréotypes et les préjugés, jeux de rôle

## INTERVENANTS

Philippe BUET

Ingrid ADJOVI

**Une formation incontournable pour les élus du CSE et les membres de la CSSCT.**

## Dates prévues à Paris :



**23 et 24 mai**

**TARIFS : Syndicat : 200€/jour**

**CSE : 220€/jour**

**Entreprise : 230€/jour**



# HANDICAP DANS L'ENTREPRISE

Durée : 2 jours

## PUBLIC

Tout public

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

## OBJECTIFS

- Sensibiliser les participants à la prise en compte du handicap dans l'entreprise
- Préciser le cadre légal ainsi que le rôle des acteurs internes et externes à l'entreprise
- Appréhender des pistes d'action pour intervenir et négocier un accord dans l'entreprise pour l'insertion et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Apports théoriques, échanges, travaux en sous-groupes, analyses à partir d'exemples

## INTERVENANTS

Ingrid ADJOVI

Philippe BUET

**Une formation incontournable pour les élus du CSE et les membres CSSCT.**

### Le contexte du handicap en France

Les statistiques

Les éléments juridiques

### Les représentations et les différents types de handicap

### L'identification des acteurs internes et externes à l'entreprise, leurs rôles et missions

Les obligations de l'employeur

Les attributions du CSE

### Les enjeux syndicaux et la politique de la CFDT en matière de handicap

### La prévention des risques professionnels

### La prise en charge du handicap dans les diverses entreprises représentées par les stagiaires.

### Le recensement des difficultés et analyses

### La négociation d'un accord sur l'insertion et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés dans l'entreprise

Les enjeux d'un accord

Les obligations quant au contenu d'un accord

La méthodologie de conduite de projet pour la constitution et la négociation de l'accord

## Dates (à Paris ou en région) :

À la demande sur le lieu de votre choix.



TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour

# PÉNIBILITÉ AU TRAVAIL

Durée : 2 jours

## Le cadre juridique

### La définition de la pénibilité

Les différents facteurs de pénibilité

Les causes de la pénibilité

Les facteurs de pénibilité décrits par la loi - les définitions utiles

Les seuils de pénibilité

### La prévention de la pénibilité

Le rôle de l'employeur en matière de prévention de la pénibilité

Le rôle du Comité Social et Économique

Le rôle du médecin du travail

Les obligations de l'employeur et les prérogatives des représentants du personnel au CSE en matière de prévention

### La préparation de la négociation d'un accord d'entreprise

Les étapes de la négociation

Les indicateurs de pénibilité et ses impacts sur la santé

Les thèmes de négociation

L'élaboration d'un argumentaire pour les volets prévention et compensation

## PUBLIC

Tout public

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

## OBJECTIFS

- Connaître le cadre juridique et réglementaire de la pénibilité
- Maîtriser les obligations en matière de prévention
- Définir la pénibilité et ses causes
- Avoir des notions d'analyse des situations de travail pour repérer les indicateurs de pénibilité et leurs impacts
- Préparer la négociation d'un accord dans son entreprise

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

## INTERVENANTS

Philippe BUET

Ingrid ADJOVI

Une formation incontournable pour les élus du CSE et les membres CSSCT.

## Dates (à Paris ou en région) :



À la demande sur le lieu de votre choix.

TARIFS : Syndicat : 200€/jour  
CSE : 220€/jour  
Entreprise : 230€/jour



# TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES (TMS)

Durée : 2 jours

## PUBLIC

Tout public

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

## OBJECTIFS

- Identifier les troubles musculo-squelettiques, leurs causes et leurs conséquences sur la santé des salariés et sur l'entreprise
- Reconnaître, évaluer et analyser les situations de travail liées aux TMS
- Élaborer une méthode de prévention et d'actions d'amélioration

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

## INTERVENANTS

Philippe BUET

Ingrid ADJOVI

### La situation des troubles musculo-squelettiques dans nos entreprises

Données statistiques

### Les mécanismes de survenance des TMS

Définition

Notions de physiologie

Causes et facteurs de risque

### Les conséquences pour le salarié et l'entreprise

Les coûts directs et indirects

### Les actions envisageables pour le CSE et la CSSCT

Mobiliser et associer tous les acteurs de l'entreprise

Analyser les risques professionnels avec l'approche ergonomique des situations de travail

Proposer des actions d'amélioration

Evaluer et suivre les actions mises en place

Prendre en compte le risque de TMS dans le document unique

### Les aides internes et externes à l'entreprise

### L'élaboration d'un plan de travail pour le CSE et la CSSCT

Une formation incontournable pour les élus du CSE et les membres CSSCT.

TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour

Dates (à Paris ou en région) :



À la demande sur le lieu de votre choix.

# La Communication vers les salariés

Dans les pages suivantes, vous trouverez toutes les formations indispensables pour améliorer votre communication vers les salariés et les adhérents :

## 48. Bases en communication

- 49. Communication orale
- 50. Prise de notes
- 51. Communication écrite
- 52. Word® et PowerPoint®



Page 48. Bases en communication

*« Découvrir les principes essentiels  
pour bien communiquer »*

Deux formations en une pour celles et ceux qui veulent avoir les bases nécessaires pour bien démarrer leur mandat.



# BASES EN COMMUNICATION

Durée : 3 jours

## PUBLIC

Tout public

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour  
suivre cette formation

## OBJECTIFS

- Appréhender la communication orale et ses codes
- Maîtriser son langage non-verbal
- Prendre la parole avec aisance à tout moment
- Définir sa politique de communication
- Connaître les étapes de la rédaction d'un écrit
- Découvrir des techniques d'écriture
- Améliorer sa visibilité dans son entreprise

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques,  
d'exercices et de mises en situation

## INTERVENANTS

Didier BLANCHET - Peggy THEISS

Cédric BARRÉ - Angélique CAVELIER

Possibilité d'utiliser le CFESES (Congé de formation  
Économique, sociale, environnementale et syndicale)

Cette formation reprend en partie les programmes des formations "communication orale et écrite" des pages 49 et 51. Elle permet à chaque stagiaire d'avoir les bases essentielles en communication, le tout en 3 jours seulement au lieu de 4 !

### La communication orale

La communication orale, c'est quoi ?

L'écoute : la base de l'oral

Le fond et la forme de son message

Le langage non-verbal

L'art d'être entendu et compris

Les zones d'interactions

La gestion du stress et de ses émotions

Le face à face avec le public

La gestion des participants

### La communication écrite

La politique de communication

Les étapes de la rédaction

Le message essentiel

La rédaction : le plan et la formulation

Les règles de la mise en page

Les caractères typographiques

Les différents types d'écrits syndicaux

## Dates prévues à Paris :



17 au 19 décembre

TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour



# COMMUNICATION ORALE

Durée : 2 jours

## La communication verbale

Quel type de communication verbale ?  
L'écoute au service de l'oral  
Le message et ses modes de transmission  
Le fond et la forme  
Ce qui rend sympathique

## Le langage non-verbal

Le non-verbal et sa raison d'être  
La gestion de son image  
Les zones dites "d'interactions"  
La gestion des manifestations physiologiques :  
gestes réflexes, mains, visage, ...  
Le sourire et son importance

## Les facteurs influençant l'écoute du public

Comment se faire entendre, écouter et comprendre  
La compréhension du public

## Les pratiques pour parler face à un public

La gestion de ses émotions  
Le stress et ses causes probables  
La relaxation pour faciliter la prise de parole  
Le démarrage de la prise de parole  
La gestion d'un public et de ses réactions

**Pour une meilleure progression individuelle, ce stage propose à chaque stagiaire des exercices filmés.**

## PUBLIC

Tout public

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

## OBJECTIFS

- Identifier et gérer les éléments qui influent sur la communication orale
- Prendre conscience de sa communication non-verbale et apprendre à s'en servir
- Savoir optimiser sa prise de parole face à un public
- Maîtriser sa prise de parole dans son fond et sa forme
- Dompter les causes perturbatrices de la prise de parole

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de mises en situation

## INTERVENANTS

Didier BLANCHET - Peggy THEISS  
Cédric BARRÉ - Angélique CAVELIER

Possibilité d'utiliser le CFES (Congé de formation Économique, sociale, environnementale et syndicale)

## Dates prévues à Paris :



5 et 6 mars

TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour



# PRISE DE NOTES

**Mode  
distanciel  
disponible**

**Durée : 2 jours**

## PUBLIC

Tout public

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

## OBJECTIFS

- Démystifier la peur de la prise de notes
- Découvrir les facilités et les obstacles propres à son fonctionnement
- Pouvoir choisir la ou les méthodes qui vous conviennent selon le type de réunion
- Gagner en rapidité grâce à des techniques éprouvées
- Savoir exploiter ses notes

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques, et de mises en situation de prise de notes

## INTERVENANTS

**Didier BLANCHET - Peggy THEISS**

**Cédric BARRÉ - Angélique CAVELIER**

### La crainte de prendre des notes

- Les trois axes d'amélioration
- Les raisons de la prise de notes
- Les différentes phases à respecter
- Les freins à la prise de notes

### Les préférences personnelles

- Les préférences de notre cerveau
- Les différentes méthodes de prise de notes

### Les bonnes pratiques de prise de notes

- La définition préalable de ses objectifs
- La synthétisation d'un message
- Le résumé pour savoir être court et concis
- Les mots clés dans un discours

### Les moyens d'être plus rapide

- Les différentes techniques d'écriture rapide
- La mise en œuvre au quotidien

### La pratique de la prise de notes

- Mise en situation
- Analyse et conseils pour une amélioration durable

### L'exploitation de sa prise de notes

- Les différents types d'écrits possibles pour restituer efficacement
- Les bonnes pratiques en matière d'écriture pour être clair et compris de tous

Possibilité d'utiliser le CFESES (Congé de formation Économique, sociale, environnementale et syndicale)

## Dates prévues à Paris :

**TARIFS : Syndicat : 200€/jour**

**CSE : 220€/jour**

**Entreprise : 230€/jour**



**18 et 19 juin**

# COMMUNICATION ÉCRITE

Durée : 2 jours

Mode  
distantiel  
disponible

## La politique syndicale de communication

Les objectifs recherchés et la stratégie de communication  
La différence entre l'information et la propagande

## Les étapes de la rédaction

Les difficultés rencontrées à l'écrit  
La recherche du message essentiel  
Le plan de rédaction  
Les règles de l'écriture efficace

## Les facteurs de visibilité

Les règles de mise en page  
Les caractères typographiques  
Les codes couleurs  
Les éléments de titrage

## Les différents supports pour valoriser vos actions

Les différents supports de communication  
La complémentarité entre ces supports  
Les particularités des outils de communication écrite : PV, compte rendu, tract, note d'info, journal, affiche, etc.

## Possibilité sur demande d'ajouter une 3e journée de formation centrée sur la mise en pratique des acquis des deux premières journées

- Travail sur documents existants : atelier de réécriture et/ou de mise en page
- Travail sur documents à venir pour l'action syndicale : tract, compte rendu, note d'info....
- Analyse des documents produits et conseils personnalisés

## PUBLIC

Tout public

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

## OBJECTIFS

- S'interroger sur ses objectifs de communication
- Connaître et s'appropriier les étapes de l'écriture dite "journalistique"
- Découvrir les méthodes utilisées par les professionnels de l'information pour que vos écrits soient vus et lus
- Repérer les spécificités et la complémentarité des différents écrits syndicaux

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et d'analyses à partir d'exemples concrets

## INTERVENANTS

Didier BLANCHET - Peggy THEISS

Cédric BARRÉ - Angélique CAVELIER

Possibilité d'utiliser le CFES (Congé de formation Économique, sociale, environnementale et syndicale)

## Dates prévues à Paris :



8 et 9 octobre

TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour



# WORD® ET POWERPOINT®

Durée : 2 jours

## PUBLIC

Tout public

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

## OBJECTIFS

- Découvrir les différents logiciels Office®
- Comprendre le fonctionnement de Word® et de PowerPoint®
- Connaître les règles utiles à la création de documents efficaces
- Découvrir les bonnes pratiques d'utilisation d'un diaporama pour soutenir son intervention orale
- Mettre en œuvre les acquis pour être opérationnel rapidement

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports techniques vidéo, d'exercices pratiques et de création de documents

## INTERVENANTS

Didier BLANCHET- Peggy THEISS  
Cédric BARRÉ - Nicolas LEMOIGNE

Possibilité d'utiliser le CFESES (Congé de formation Économique, sociale, environnementale et syndicale)

### La découverte de l'univers Office®

Les différents programmes de la suite Office  
Les utilisations propres à chaque programme

### La découverte du logiciel Word®

L'utilisation principale du logiciel  
Le fonctionnement de WORD®  
Ses possibilités et ses limites  
Les particularités du système

### La prise en main du logiciel

Exercices interactifs de création de documents  
Analyse et correction des documents créés

### La découverte du logiciel PowerPoint®

La différence entre PowerPoint® et les autres logiciels  
Son utilité pour l'action syndicale  
Le fonctionnement et les possibilités  
Les règles essentielles pour construire un diaporama efficace  
La projection d'un diaporama : à faire et à ne pas faire !

### La création d'un diaporama

Exercices de création  
Analyse des diaporamas projetés : visuel, animation, effets, ...

Chaque participant doit venir à cette formation avec un ordinateur portable équipé du logiciel Excel® (versions 2013 et suivantes)

## Dates (à Paris ou en région) :

TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour



À la demande sur le lieu de votre choix.

# LÉGISLATION SUR LE CONGÉ DE FORMATION



## **Le choix de l'organisme de formation** (Art. L.2145-5 et R. 2145-4 du Code du Travail)

Il relève du seul choix du salarié parmi la liste des organismes de formation habilités, fixée par arrêté ministériel (R.2145-3). Il ne peut en aucun cas lui être imposé par l'employeur.

Le CEFA est bien sûr agréé pour répondre à toutes vos demandes de formation.

## **Le délai de dépôt du congé de formation** (Art. R.2145-4)

Trente jours minimum avant le début de la formation. La demande doit être faite par écrit.

La demande doit indiquer la date et la durée de l'absence sollicitée, ainsi que le nom de l'organisme de formation agréé responsable de la formation.

## **Le délai de réponse de l'employeur** (Art. R.2145-5)

Huit jours à compter de la réception de la demande. Au-delà de ce délai, en l'absence de réponse, la demande est considérée comme acceptée.

## **Les cas de refus et obligation de l'employeur** (Art. L.2145-11 et R.2145-4)

S'il peut démontrer que l'absence est préjudiciable à la production et à la bonne marche de l'entreprise.

Dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la demande, l'employeur doit notifier et motiver son refus à l'intéressé, après avis conforme du CSE. Les demandes déjà différées précédemment doivent être satisfaites en priorité. Une demande de formation des élus au CSE aux missions Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT) ne peut être reportée au-delà de la limite de six mois. Pour contester un refus injustifié, saisir le bureau de jugement du conseil des Prud'hommes qui statuera en dernier ressort selon les formes applicables au référé.

## **Le nombre maximum de jours pouvant être pris** (Art. L.2145-8 et arrêté du 7 mars 1986)

Un arrêté ministériel du 7 mars 1986 (JO du 14 mars 1986) détermine le nombre total de jours de

congés susceptibles d'être pris chaque année civile par l'ensemble des salariés de l'établissement, au titre des différents congés de formation syndicale (CFESES et CSE).

## **Assimilation à du travail effectif** (Art. L.2145-10)

La durée du congé ne peut pas être imputée sur celle du congé payé annuel.

Pendant la durée du congé de formation, le salarié bénéficie de la législation sur les accidents du travail (sur le trajet domicile/lieu de stage et pendant la durée de celui-ci). La durée du congé de formation est assimilée à une durée de travail effectif, pour la détermination de l'ensemble des droits résultant du contrat de travail : droits à congés payés, aux prestations d'assurances sociales et familiales.

## **Qui doit financer ?**

**L'employeur doit financer les frais de la formation des élus aux missions SSCT** (pages 20 et 21) :

1. Les frais pédagogiques
2. Les frais liés au déplacement

En dehors d'un accord de prise en charge avec l'employeur, **c'est le CSE sur son budget de fonctionnement qui doit assurer le financement de la F° Economique des élus titulaires du CSE.** Il peut aussi financer la formation des élus suppléants, mais cela doit passer par une décision en réunion.

Il est aussi possible de financer cette formation via votre syndicat, mais vous devrez avoir un accord préalable de celui-ci. Et quel que soit le congé formation utilisé, votre employeur a l'obligation de maintenir votre salaire.

# LES DROITS À CONGÉ ET LES AIDES FÉDÉRALES

## Congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale (CFESES)

(Art. L.2145-1 et suivants du Code du Travail)

- 12 jours maximum par an pour tout salarié.
- 18 jours maximum pour les salariés animateurs de stages ou sessions de formation et pour les salariés appelés à exercer des fonctions syndicales.
- La durée de chaque congé ne peut être inférieure à une demi-journée.
- Seules les journées de formation effectivement prises sur le temps de travail peuvent être décomptées de son contingent annuel personnel.

## Besoin de vous former ?

Mais vous ne connaissez pas toujours comment faire ou qui contacter ?

La réponse :

### « Ma formation en un clic »

Disponible sur l'espace adhérent, vous trouverez sur cette plateforme l'ensemble des formations proposées par votre Fédération, votre URI ainsi que celles proposées par la Confédération.

**Vous pourrez ainsi en quelques minutes :**

- ⇒ Choisir la formation qui vous convient
- ⇒ Découvrir le programme
- ⇒ Vous préinscrire

Simple et pratique, « Ma formation en un clic » est la réponse adaptée pour qu'un maximum d'adhérentes et d'adhérents ait un accès simplifié à l'ensemble de l'offre disponible selon sa région et son champ professionnel.

**Alors, n'hésitez plus... ouvrez votre espace adhérent et cliquez sur :**



## Formation économique des élus titulaires au CSE

(Art. L.2315-63 du Code du Travail)

- Durée maximum de 5 jours pour chaque élu titulaire, dans les entreprises de 50 salariés et plus.
- Cette formation est renouvelée après avoir exercé le mandat pendant 4 années, consécutives ou non, et quelle que soit la périodicité des élections professionnelles.
- Ce temps de formation est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel.
- Il est imputé sur la durée du CFESES de l'année (12 ou 18 jours, selon le cas).
- La durée du stage n'est pas déduite du crédit d'heures de délégation des membres du CSE.

## Formation des membres CSE et du référent HS&AS aux missions SSCT

(Art. L.2315-18 du Code du Travail)

- Les membres de la délégation du personnel du comité social et économique et le référent HS&AS bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail
- Ce temps de formation est imputé sur la durée du CFESES de l'année (12 ou 18 jours selon le cas).
- Depuis le 31 mars 2022, la durée de cette formation est de 5 jours minimum pour un premier mandat CSE, **quel que soit l'effectif de votre entreprise.**
- **En cas de renouvellement de ce mandat, la formation est d'une durée minimum :**
  - ⇒ De 3 jours pour chaque membre du CSE, titulaire et suppléant, quelle que soit le nombre de salariés de l'entreprise.
  - ⇒ De 5 jours pour les membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail dans les entreprises de 300 salariés et plus.
- La durée du stage n'est pas déduite des heures de délégation des membres du CSE.

Au-delà des dispositions légales présentées, vos conventions collectives, accords d'entreprise ou d'établissement peuvent prévoir des droits plus favorables.

# LES AIDES POUR FACILITER L'ACCÈS AUX FORMATIONS



## Une aide financière de la FGA-CFDT :

Pour favoriser l'accès des adhérents et militants à certaines formations jugées prioritaires et indispensables, la fédération intervient financièrement sur la prise en charge du coût pédagogique auprès du CEFA.

### Les formations concernées par l'intervention financière de la fédération :

- **Connaissance de la CFDT et de son fonctionnement**
- **Repères pour les responsables de demain**
- **Collectif des responsables du syndicat**
- **Classifications**
- **Gasel niveaux 1 et 2**
- **Trésor Syndicat niveaux 1 et 2**
- **Délégué syndical 1<sup>re</sup> et 2<sup>nd</sup>e parties**
- **Collectif de section syndicale**
- **Développement syndical**
- **Élections professionnelles**
- **Fonctionnement d'une section syndicale de retraités**

Chaque année, c'est environ 200.000€ de prise en charge de formation assurée par votre fédération, car pour la FGA-CFDT, il est indispensable que ses militants soient formés afin d'affronter les réalités du terrain.

## Une possible participation financière de votre syndicat :

Un grand nombre de syndicats proposent et financent des formations toute l'année à leurs militants et leurs adhérents. De plus en plus souvent à l'aide d'un plan de formation élaboré en concertation avec le CEFA en début d'année.

Votre syndicat peut donc, selon les priorités qu'il s'est fixées, financer vos formations. Mais une règle est importante : prendre contact avec le responsable formation du syndicat (ou tout autre responsable s'occupant de la formation syndicale) et avoir de sa part un accord de prise en charge.

## Une aide financière du CEFA :

Les moyens financiers ne doivent pas être un frein à la formation des militants et des adhérents.

Pour faciliter l'accès à nos formations, le CEFA reste disponible pour trouver des solutions lorsque le financement n'est pas possible ou partiel.

Selon les cas, des gratuités peuvent être proposées afin de favoriser la participation des équipes ayant peu de moyens financiers.

## Combien de jours par an pour me former ?

Chaque salarié dispose de 12 jours par année civile pour se former sur les thématiques économiques, sociales, environnementales et syndicales. C'est le Congé de formation Economique, Sociale, Environnementale et Syndicale (CFESES).

**Les animateurs des stages et sessions de formation économique, sociale, environnementale et syndicale peuvent prendre un ou plusieurs congés dans une limite de 18 jours par an** (art. L.2145-7).

De même, les militants en responsabilité syndicale ont eux aussi droit à 18 jours de CFESES par an (art. L.2145-1).

Chaque formation doit avoir une durée minimale d'1/2 journée.

# LES MODÈLES DE LETTRES

À adresser à votre employeur au plus tard  
30 jours avant le début de la formation

## Formation économique, sociale, environnementale et syndicale (CFESES)

Nom Prénom  
Adresse

Nom du destinataire  
Entreprise  
Adresse  
Lieu, date

Recommandé avec AR

Madame la Directrice ou Monsieur le Directeur,

Je vous demande l'autorisation de m'absenter du ... au ... (et du ... au ... *si formation en 2 ou 3 sessions*) 2024, pour suivre une action de formation, d'une durée de ... jours, au titre du CFESES, conformément aux articles L.2145-1 à 13 et R.2145-3 à 6 du code du travail.

Ce stage est organisé par le **CEFA, 47/49, avenue Simon Bolivar - 75950 PARIS Cedex 19.**  
Cet organisme est habilité au titre de l'article R.2145-3 par délégation de l'ICEFS - CFDT.

En tant que prestataire de formation, le **CEFA** est enregistré auprès de la DRIEETS Ile de France sous le numéro d'activité 11 75084 73 75.

Je vous prie d'agréer, Madame la Directrice ou Monsieur le Directeur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature

## Formation des membres du CSE aux missions SSCT

Nom Prénom  
Adresse

Nom du destinataire  
Entreprise  
Adresse  
Lieu, date

Recommandé avec AR

Monsieur le Directeur,

Par la présente, j'ai l'honneur de vous demander l'autorisation de m'absenter du.....au.....pour suivre un stage de formation aux missions Santé, Sécurité et Conditions de Travail des membres du CSE, d'une durée de .....jours, conformément aux dispositions des articles L.2315-18 et 40 du code du travail.

Ce stage organisé et dispensé par le **CEFA : 47/49, Avenue Simon Bolivar - 75950 PARIS Cedex 19.**

En tant que prestataire de formation, le **CEFA** est enregistré auprès de la DRIEETS Ile de France sous le numéro d'activité 11 75084 73 75, et agréé par le Préfet d'Ile de France (arrêté n° 2001-1414 du 16 juillet 2001) pour dispenser les formations des représentants du personnel au CSE sur tout le territoire national.

Conformément à l'article L. 2145-6 du code du travail, je vous demande de maintenir ma rémunération pour la durée de cette formation.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments distingués.

Fait à .....  
le ...  
(signature)

## Formation économique des élus titulaires au CSE

Nom Prénom  
Adresse

Nom du destinataire  
Entreprise  
Adresse  
Lieu, date

Recommandé avec AR

Monsieur le Directeur,

Par la présente, j'ai l'honneur de vous demander l'autorisation de m'absenter du.....au.....pour suivre un stage de formation économique des élus du Comité Social et Economique, d'une durée de .....jours, conformément aux dispositions de l'article L.2315-63 du code du travail.

Ce stage organisé et dispensé par le **CEFA 47/49, Avenue Simon Bolivar - 75950 PARIS Cedex 19.**

En tant que prestataire de formation, le **CEFA** est enregistré auprès de la DRIEETS Ile de France sous le numéro d'activité 11 75084 73 75, et agréé par le Préfet d'Ile de France pour dispenser la formation économique auprès des membres de comité d'entreprise sur tout le territoire national.

Conformément à l'article L.2145-6 du code du travail, je vous demande de maintenir ma rémunération pour la durée de cette formation.

Dans l'attente d'une réponse favorable.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments distingués.

Fait à .....  
le .....  
(Signature)





En février 2023, **92%** de nos stagiaires se sont déclarés satisfaits ou très satisfaits par le CEFA (*organisation, lieu, contenu et animation de la formation*).

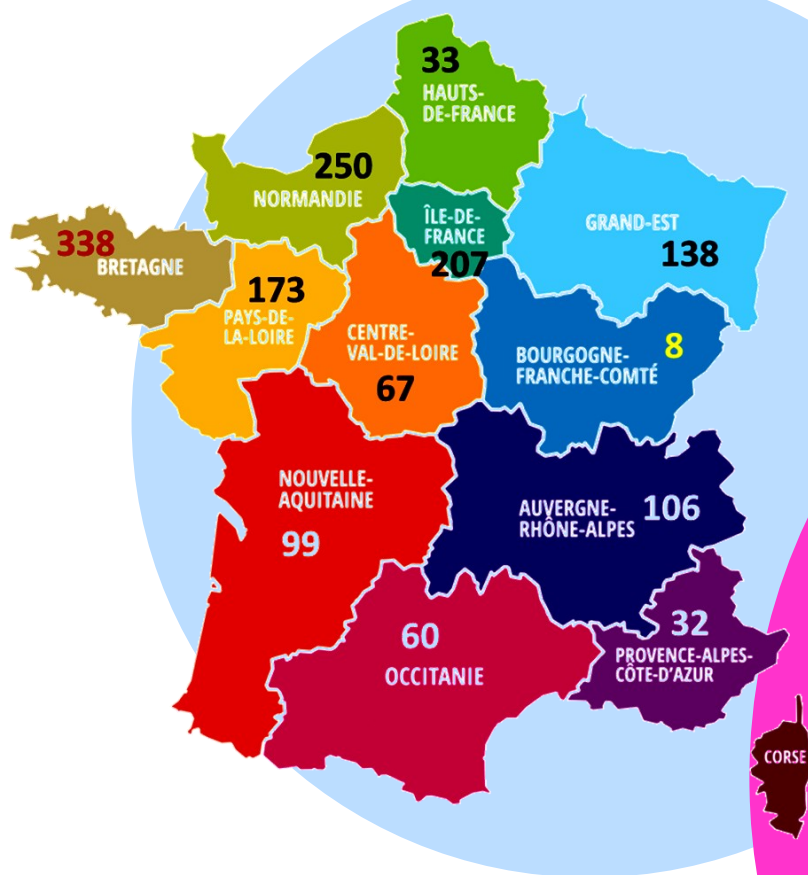


**92%**

**87%** de nos stagiaires ont entre 35 et 59 ans.

**5,4%** seulement ont moins de 35 ans

Nombre de stagiaires qui ont suivi une formation en 2022 : **1511**



## Quelques faits notables pour le CEFA en 2022 et 2023

Un mois de janvier 2022 encore perturbé par notre décision de limiter le nombre de sessions en présentiel.

Un premier semestre néanmoins satisfaisant.

Une reprise forte des formations en présentiel surtout due au retour des équipes de l'industrie et de la production.

Au final, une année « record » avec 145 sessions animées, nos formateurs ont été bien occupés !

Un premier semestre 2023 très prometteur dans la lignée de l'année précédente.

Une forte reprise constatée pour les sections issues du secteur de l'industrie. Le fait que ces équipes étaient peu utilisatrices de la formation à distance proposées depuis 2020 explique cela en partie.

Les autres secteurs sont quant à eux toujours sur leur standard car le CEFA est un acteur devenu incontournable lorsqu'il s'agit de former leurs équipes.

L'année 2023 devrait donc tutoyer une fois encore tous les records !

**45,2% de femmes**

**683** stagiaires femmes et **828** stagiaires hommes

**10,34** stagiaires en moyenne par formation

Services à l'Agriculture : **621**

Transformation agroalimentaire : **806**

Production Agricole : **41**

Hors champ agro : **43**

Ces tarifs s'entendent par stagiaire sauf pour le forfait à la journée

Types de prestations	Tarifs syndicat/UPRA	Tarifs CSE	Tarifs entreprise
<b>Formations SSCT : 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> parties, renouvellement</b>			380 € / jour
<b>Formations CSE, économiques, restructuration</b>	220 € / jour	240 € / jour	250 € / jour
<b>Toutes les autres formations <sup>(1)</sup></b>	200 € / jour	220 € / jour	230 € / jour
<b>Formations organisées et financées par un syndicat ou une UPRA, quel que soit le nombre de stagiaires dans la limite de 12 participants</b>	Forfait à la journée : 1 600 € <sup>(2)</sup> & <sup>(3)</sup>		
<b>Hébergement</b>	105 € par nuit et par stagiaire (petit déjeuner inclus)		
<b>Frais de repas (du midi à Paris)</b>	18 € par jour et par stagiaire		

<sup>(1)</sup> Hors formations prises en charge par la FGA-CFDT (voir page 55)

<sup>(2)</sup> Ce tarif n'est pas applicable pour les formations de la partie CSE, et la formation restructuration d'entreprise.

<sup>(3)</sup> Ce tarif implique que le syndicat ou l'UPRA assure la logistique (mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur, d'un écran et d'un tableau papier) et gère les frais de repas et d'hébergement du formateur (et éventuellement des stagiaires).

## Modalités d'inscription :

- Envoyez le bulletin d'inscription au CEFA, dûment complété, au plus tard 30 jours avant le début du stage.
- Le CEFA adresse ensuite la convention de formation à l'attention du financeur désigné sur le bulletin d'inscription (employeur, CSE, syndicat ou UPRA).
- Pour valider l'inscription, la convention de formation signée doit être retournée au CEFA, au minimum 15 jours avant le début du stage.
- La facture sera envoyée à l'issue de la formation.

### Ces tarifs incluent :

Le coût pédagogique incluant la conception, la préparation, les supports pédagogiques et l'animation, réalisés par des professionnels de la formation.

### Ces tarifs n'incluent pas :

Les frais annexes des stagiaires qui restent à la charge du commanditaire (déplacement, hébergement et repas).

La mise à disposition d'une salle équipée d'un vidéoprojecteur, d'un écran et d'un tableau blanc et/ou papier, pour les formations en région.

Quelques jours avant le début du stage, le CEFA envoie une convocation à tous les participants précisant les horaires et le lieu du stage, le règlement intérieur des formations dispensées par le CEFA, ainsi que les coordonnées de l'hôtel réservé si celui-ci a été demandé.

En fin de formation, une attestation de participation au stage sera remise aux stagiaires.

### Attention :

Sauf cas de force majeure, les annulations tardives (à moins de 8 jours du début du stage) ou absences lors de la formation feront l'objet d'une facturation.

Pour toute réservation d'hébergement qui n'aurait pas été annulée par le stagiaire 8 jours avant le début du stage, le coût sera facturé au financeur.

# BULLETIN D'INSCRIPTION



L'INSCRIPTION

à photocopier et envoyer directement au CEFA - adresse au dos

Bien renseigner toutes les rubriques SVP

**Intitulé du stage :** \_\_\_\_\_

**Date du stage :** \_\_\_\_\_ **Lieu :** \_\_\_\_\_

**Nom de l'entreprise/établissement :** .....

**Adresse :** .....

**Code Postal :** ..... **Ville :** .....

**Secteur professionnel :** .....

**Responsable de l'inscription :**

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

**Tél :** ..... **Fonction :** .....

**La facture sera payée par :**

L'entreprise       L'OPCO       Le CSE       Le syndicat

Autre (préciser).....

**NOM ou raison sociale du financeur :** .....

**Adresse :** .....

**Code Postal :** ..... **Ville :** .....

**Nom de votre syndicat FGA-CFDT :** .....

- **Les inscriptions sont à retourner au CEFA : [cefa@cefa-agro.com](mailto:cefa@cefa-agro.com)**
- **Gestion des hébergements : toute demande non annulée 8 jours avant le début du stage vous sera facturée (sauf cas de force majeure).**

Si vous présentez une difficulté ou un handicap nécessitant une adaptation pour l'accès ou la participation à la formation, merci de nous le signaler en nous appelant au : 01 56 41 50 60 ou de contacter M. Philippe BUET, notre référent handicap au : 01 56 41 50 65 - [pbuet@cefa-agro.com](mailto:pbuet@cefa-agro.com)

**Stagiaire Nom :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_ **H**  **F**

**Adresse :** \_\_\_\_\_

**Code postal :** \_\_\_\_\_ **Ville :** \_\_\_\_\_

**Tél (mobile ou fixe) :** \_\_\_\_\_ **E-mail :** \_\_\_\_\_

**N° d'adhérent (NPA) :** \_\_\_\_\_

**Type de congés utilisés :** **CFESES**  **Economique**  **SSCT**  **FPC**

**Autres**

**Hébergement demandé :** **veille du stage :**  **nuit jour 1 :**  **nuit jour 2 :**

**Signature :**

**Date de la demande :**

Directeur de la publication: Alexandre DUBOIS

Conception graphique et réalisation: Didier BLANCHET

Comité de rédaction: Ingrid ADJOVI, Didier BLANCHET, Monique DA SILVA,  
Philippe BUET, Cédric BARRE, Peggy THEISS

Imprimerie: L'Artésienne - Photographies: Nickyan<sup>®</sup> et DreamsTime

© CEFA 2023

Retrouvez-nous  
aussi sur notre site :

[www.cefa-formations.com](http://www.cefa-formations.com)



Téléphone :  
01 56 41 50 60

47-49  
Avenue Simon Bolivar  
75950 PARIS Cedex  
[cefa@cefa-agro.com](mailto:cefa@cefa-agro.com)

**Le CEFA vous forme toujours et partout...  
même chez vous à distance !**