

DEFIS CE

Représentants
des salariés



Formations
et conseils



Organisme de formation agréé
n° 93 13 10 35 613
Siret n° 437 593 528 00031
Code NAF n° 8559A

s'informer

se former

comprendre

Présentation

- Pourquoi ? - Les élus et la formation 01
- Comment ? - Bénéficiaire de la formation 02
- Qui ? - Les intervenants / Où ? - Les lieux 03



Thèmes de formations

- Les classiques 04
- Les spécifiques 05
- L'actualité 06
- Les pratiques - La communication 07



Stages de perfectionnement

- Les journées d'actualité 08
- Les séminaires résidentiels



L'assistance

- Assistance juridique partenaire de DEFIS CE 09

Modèle

- Modèle type de demande de congé-formation 10

POURQUOI ?

POURQUOI LES ÉLUS PEUVENT ET DOIVENT SE FORMER ?

“Porte-parole” des salariés, vous n’êtes peut-être ni juriste ni expert-comptable et pourtant, votre mission vous l’impose. L’essentiel des connaissances en droit, en économie, en gestion, en hygiène et sécurité sont à votre portée : il suffit de vous former.

➔ C.E., D.U.P., C.S.E.

Le code du travail prévoit pour chaque élu titulaire 5 jours de formation (voir page 4)
Le budget de fonctionnement finance les frais de formation.
Les élus doivent être des interlocuteurs crédibles tant vis-à-vis de l’employeur que des salariés. Consultés par l’employeur pour débattre des projets de l’entreprise, ils sont ainsi directement impliqués dans les décisions sur l’avenir de l’entreprise : c’est leur rôle économique.
Leur rôle social est d’assurer la gestion des activités sociales et culturelles (A.S.C.)



➔ C.H.S.C.T., D.U.P. élargie, C.S.E.

La formation reste obligatoire, elle doit être suivie au plus tard dans l’année qui suit l’élection (voir page 4).
Elle s’adresse à tous les membres qui se voient investis des missions du C.H.S.C.T. , de la santé et la sécurité.
Le financement est obligatoirement à la charge de l’entreprise.
Les élus ont le choix de l’organisme de formation.
Les membres de cette instance doivent être vigilants et veiller à l’application des prescriptions légales pour contribuer à la protection des salariés dans l’établissement.

➔ Les délégués du personnel

Les délégués du personnel ont pour mission, de présenter des réclamations dès que la loi ou les accords collectifs de travail ne sont pas respectés par l’employeur.
Il est fortement conseillé aux délégués du personnel de se former afin qu’ils s’impliquent dans la vie de l’entreprise. Ils ne perçoivent pas de budget. La formation est à la charge de la direction, ou du budget de fonctionnement (sous certaines conditions)
La formation peut être suivie sur des heures de délégation.

comment ?

➔ Bénéficiaire de la formation C.E., D.U.P., C.S.E

Article L.2325-44 et L.2315-63 du code du travail

Chaque titulaire bénéficie de 5 jours de formation, en plus de ses heures de délégation, renouvelables tous les 4 ans de mandat effectif.

Ces journées de formation sont rémunérées comme du temps de travail.

Le budget de fonctionnement finance la formation et ses frais annexes (déplacement, repas...).

➔ Bénéficiaire de la formation C.H.S.C.T., santé sécurité

Article L.4614-14 à 16, L.2315-18 et L.2315-40 du code du travail

La durée de cette formation obligatoire est de 3 jours pour les entreprises dont l'effectif est inférieur à 300 salariés et de 5 jours si l'effectif est supérieur à 300 salariés.

Le financement est uniquement à la charge de l'entreprise.

Les élus ont le choix de l'organisme de formation.

➔ Quelles sont les formalités ?

Les élus sont dans l'obligation d'informer leur employeur de leur absence, 30 jours au plus tard avant le début du stage.

Une lettre de demande de congé formation est recommandée.

Ce courrier doit mentionner les dates du stage, le nom de l'organisme, et le numéro de sa déclaration d'activité.

Veillez à choisir un organisme agréé afin de garantir un maintien intégral de votre salaire durant la formation (voir page 10).

DEFIS CE pourra vous envoyer, par mail, à tout moment ses attestations d'agrément C.E. et C.H.S.C.T.

qui ?

➔ Nos intervenants

Ce sont des formateurs spécialisés : experts en droit du travail dans le domaine juridique et économique, experts comptables diplômés et experts C.H.S.C.T.

Leur enseignement est le fruit d'une connaissance acquise pendant des années au contact des représentants du personnel.

Leur but : donner des outils pour vous permettre d'optimiser votre rôle vis à vis des salariés **afin que vous deveniez des partenaires crédibles auprès de votre direction.**

où ?

➔ Dans nos salles

Stages inter-entreprises (dans nos locaux) : ces formations abordent les missions les plus courantes destinées aux représentants des salariés. Elles ont lieu selon un calendrier préétabli, et permettent, outre l'acquisition des notions capitales à l'exercice du rôle d'élu, la rencontre et l'échange d'expériences diverses.

Partager est une autre façon d'apprendre.

Les sessions sont ouvertes à partir de 5 participants et limitées à maximum 15 personnes afin de laisser à chacun la possibilité de s'exprimer.

➔ Dans votre entreprise

Stages intra-muros (dans vos locaux) : pour un groupe de 2 à 12 personnes.

Vous ne pouvez pas vous déplacer ? Les dates ne vous conviennent pas ou vous souhaitez une formation répondant à des exigences particulières ?

Nous vous proposons des thèmes « sur mesure » tenant compte de vos acquis, vos disponibilités et vos interrogations. Nous vous proposons soit une formation de ce catalogue adaptée à vos besoins, soit une formation construite sur un projet précis, que nous élaborons avec vous. Nous pouvons également réaliser du « sur-mesure » dans le lieu de votre choix.

Nota

Tous les programmes détaillés de nos formations sont à votre disposition sur simple demande auprès de DEFIS CE.

DEFIS CE est à votre service sur toute la France.

les classiques

C1 • La formation économique et juridique

Formation de 5 jours consécutifs ou non, (L.2325-44 et L.2315-63 du Code du Travail)

➔ **1° La partie juridique (3 jours)**

Le rôle, Le fonctionnement et Les attributions (2 jours)

- La constitution, la composition, la mise en place du bureau
- La situation des membres
- Le fonctionnement
- Les attributions dans le domaine économique
- Les attributions dans le domaine social et culturel

Les missions et la protection des I.R.P. (1 jour)

- Des rôles et des prérogatives distincts
- Organisations et obligations
- Coopération et communication entre les I.R.P.

➔ **2° La partie économique (2 jours)**

Lecture des comptes de bilan et de résultats de L'entreprise

- S'initier à l'économie et à la gestion d'entreprise, se familiariser avec les mécanismes comptables, financiers et économiques intervenant dans la vie de l'entreprise.
- Comprendre et interpréter les documents comptables fournis par l'entreprise.

C2 • Le rôle, le fonctionnement et les attributions (2 jours)

C3 • Les missions et la protection des I.R.P. (1 jour)

C4 • Lire et comprendre les comptes de l'entreprise (2 jours)

C5 • Rôle et obligations du secrétaire (1 jour)

C6 • Rôle et obligations du trésorier (1 jour)

C7 • Le C.H.S.C.T. pour les entreprises de -300 salariés (3 jours)

C7BIS • Le C.H.S.C.T. pour les entreprises de +300 salariés (5 jours)

C8 • Les Délégués du Personnel (1 à 2 jours)

C9 • La Délégation Unique du Personnel classique ou élargie (2 à 3 jours)

C10 • Le Comité Social Economique (2 à 3 jours)



Les spécifiques

Formation

- S1 •** Les lois sur la retraite (1 jour)
- S2 •** L'initiation au droit du travail (1 à 2 jours)
- S3 •** Se préparer au contrôle U.R.S.S.A.F. (1 à 2 jours)
- S4 •** Participation, intéressement, plan épargne entreprise (1 jour)
- S5 •** La négociation collective, N.A.O. (1 jour)
- S6 •** Les bases de la comptabilité (1 à 2 jours)
- S7 •** Droits et obligations des I.R.P. (1 à 2 jours)
- S8 •** Les experts auprès des I.R.P. (1 jour)
- S9 •** Le rôle du Président auprès des I.R.P. (1 jour)
- S10 •** La mise en place des commissions (1 jour)
- S11 •** Commission 1% logement (1 jour)
- S12 •** Commission formation (1 jour)
- S13 •** Le secrétaire du C.H.S.C.T. (1 jour)
- S14 •** Etude des différents contrats de travail (1 jour)
- S15 •** Formation recyclage des élus du C.H.S.C.T. (1 à 2 jours)
- S16 •** Le rôle du Délégué Syndical (1 jour)
- S17 •** Rôle et obligations du responsable sécurité (1 à 2 jours)
- S18 •** Apprendre à rédiger un rapport de gestion (1 jour)



l'actualité

Formation

- A1 •** Les dernières législations : rétrospective (2 jours)
- A2 •** La loi travail : El Khomri (1 jour)
- A3 •** Les ordonnances Macron (1 à 2 jours)
- A4 •** Réforme Macron : impact sur les négociations (1 jour)
- A5 •** Le Comité Social Economique : organisation et enjeux (1 jour)
- A6 •** Les représentants de proximité (1 jour)
- A7 •** La sécurisation du travail (1 jour)
- A8 •** Les élus et la formation professionnelle (1 jour)
- A9 •** La gestion du compte pénibilité (1 à 2 jours)
- A10 •** La modulation du temps du travail (1 jour)
- A11 •** Parité et discrimination au travail (1 à 2 jours)
- A12 •** Les risques psychosociaux :
Repérer les souffrances au travail et éviter le "Burn out" (1 jour)
- A13 •** La Base de Données Economiques et Sociales : B.D.E.S ou B.D.U. (1 jour)
- A14 •** Faire face à une situation de harcèlement (1 jour)
- A15 •** Le rôle des I.R.P. en cas de fusion, licenciements, P.S.E. (1 à 2 jours)
- A16 •** La G.P.E.C. : un atout de la stratégie sociale (1 jour)



les pratiques

- P1 •** Comment défendre les salariés ? (1 à 2 jours)
- P2 •** Délits d'entrave, droit d'alerte... Quels sont vos moyens d'action ? (1 jour)
- P3 •** Élaboration d'un règlement intérieur (1 jour)
- P4 •** Élaboration d'un P.V. et mise en place d'un ordre du jour (1 jour)
- P5 •** Gérer et organiser les Activités Sociales et Culturelles (1 à 2 jours)
- P6 •** Savoir gérer son temps et organiser ses priorités d'élu (1 à 2 jours)
- P7 •** Savoir négocier les démissions, départs et licenciements (1 à 2 jours)
- P8 •** Négociation en milieu difficile (1 à 2 jours)

Formation

la communication

- CO1 •** Améliorer la cohésion d'équipe (1 à 2 jours)
- CO2 •** Être efficace dans sa communication écrite (1 à 2 jours)
- CO3 •** Maîtriser sa communication en situation tendue (1 à 2 jours)
- CO4 •** Favoriser la communication avec les salariés (1 à 2 jours)
- CO5 •** Négocier et communiquer dans l'entreprise (1 à 2 jours)
- CO6 •** Prendre la parole en réunion (1 à 2 jours)
- CO7 •** Argumenter, débattre, persuader (1 à 2 jours)
- CO8 •** S'affirmer en situation professionnelle (1 à 2 jours)
- CO9 •** Communiquer, facile à dire (1 à 2 jours)





journée d'actualité

➔ **Quand ?**

Les dates sont fixées en fonction de l'actualité légale et du besoin des élus.
(voir planning national des formations).

➔ **Comment ?**

Sur une journée de formation de 09h00 à 17h00, en inter-entreprises, avec des élus de votre région.

➔ **Avec qui ?**

Experts financiers et experts en droit social.

➔ **Où ?**

Dans nos locaux sur le plan national
(voir planning national des formations).

stages de perfectionnement

séminaires résidentiels

➔ **Quand ?**

Au printemps et à l'automne.

➔ **Comment ?**

En séminaire résidentiel de deux jours, incluant hébergement et repas, avec d'autres élus.

➔ **Avec qui ?**

Experts en communication, experts financiers et experts en droit social.

➔ **Où ?**

Un soin particulier est apporté à la sélection de ces destinations.

➔ **Quelques exemples :**

Château de Rochemore, Disneyland Paris,
la Cité de Carcassonne, la fête des Lumières à Lyon.



➔ DEFIS CE est partenaire d'un cabinet d'avocats,

spécialisé en droit du travail, afin de proposer une assistance juridique aux représentants des salariés.

Ce contrat permet d'aider les élus dans leur mission d'information, de défense de l'intérêt des salariés et de répondre aux questions individuelles et collectives relevant de l'application du Droit du Travail.

➔ Les destinataires du service

Le contrat s'adresse aux représentants du personnel.

➔ Les bénéficiaires

Tous les représentants du personnel élus (à l'exception des mandats syndicaux) peuvent avoir accès à l'assistance, sous réserve que les membres les y autorisent et communiquent à l'avocat les noms et fonctions de chaque interlocuteur autorisé. Les salariés de l'entreprise ne peuvent pas s'adresser directement à l'assistance.

➔ La durée du contrat

Le contrat d'assistance est conclu pour une année de date à date.

Il n'est reconduit qu'avec l'accord du comité : pas de reconduction tacite.


➔ Son prix

Le tarif d'abonnement est forfaitaire.

Il permet aux bénéficiaires de poser un nombre illimité de questions.

➔ Sa portée

Les élus disposent d'un interlocuteur unique, avocat spécialiste en droit du travail, ce qui leur assure un suivi constant de l'évolution des dossiers en cours et de leur actualité.



Le service est accessible :
du lundi au vendredi
de 9h00 à 18h00
sauf au mois d'août et jours fériés

Pour plus d'information, n'hésitez pas à contacter DEFIS CE.



Modèle type de demande de congé-formation (à remettre à votre direction 30 jours au plus tard avant le début du stage)

À....., le

Madame, Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de solliciter de votre part un congé exceptionnel de jour(s)
afin de participer à un stage :

de formation économique des élus titulaires (art. L.2325-44 et L.2315-63 du Code du Travail)
(avec le maintien du salaire)

de formation obligatoire du C.H.S.C.T. : comité d'hygiène, de sécurité
et des conditions de travail (art. L.4614-14 à 16, L.2315-18 et L.2315-40 du Code du travail)
(avec le maintien du salaire)

Ce stage se déroulera à du au.....,

et sera organisé par DEFIS CE, organisme de formation agréé
et portant le numéro : 93 13 10 35 613.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur le Président, l'expression de mes salutations distinguées.

Nom / Prénom

Signature

** il est possible d'émettre une seule demande pour un groupe, dans ce cas, établir une liste des participants*

modèle



s'informer



se former



comprendre

DEFIS CE

UNE STRUCTURE ADAPTÉE
AUX REPRÉSENTANTS DES SALARIÉS

RESTEZ **CONNECTÉ** À DEFIS CE !

REJOIGNEZ-NOUS sur
pour suivre notre actualité

facebook

J'aime

Toujours à portée de main,
TÉLÉCHARGEZ l'application **DEFIS CE**
Disponible gratuitement sur :

Télécharger dans
l'App Store

DISPONIBLE EN
Google play

Contact

Siège social :
3, Boulevard de Louvain
13008 - MARSEILLE
Tél. : 04 94 72 87 72
Fax : 04 94 72 85 37

www.defis-ce.com
contact@defis-ce.com

PÔLE ADMINISTRATIF :
Espace Fray Redon
83136 - ROCBARON
Tél. : 04 94 72 87 72
Fax : 04 94 72 85 37

www.defis-ce.com
contact@defis-ce.com

s'informer

se former

comprendre