

# DEFIS



## Formation et Conseil Des représentants des salariés

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



 *s'informer*

 *se former*

 *comprendre*

## ➔ Présentation



- Pourquoi ? Comment ? - Pourquoi les élus peuvent et doivent se former ? ..... 01
- Qui ? - Les intervenants - Où ? - Les lieux ..... 02

## ➔ Thèmes de formations



- Formations agréées ..... 03
- Le fonctionnement du C.S.E. .... 04
- Les formations juridiques ..... 05
- Santé et sécurité au travail ..... 06
- Négocier débattre,  
Communiquer s'organiser ..... 07

## Stages de perfectionnement



- Les journées d'actualité ..... 08
- Les séminaires résidentiels ..... 08

## L'assistance

- Assistance juridique partenaire de DEFIS C.S.E. .. 09

# Pourquoi ? Comment ?

## Présentation

### 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.S.E.

**Art. L2145-5 à Art. L. 2145-13 et Art. L. 2145-11**

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 des A.E.P. (budget des activités économiques et professionnelles ou budget de fonctionnement) finance la formation et ses frais annexes (déplacement, repas, hébergement...)

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.)



#### ➔ S.S.C.T.

**Art. L.2315-18 et L.2315-40 du code du travail**

La durée de cette formation obligatoire est de 5 jours quelque soit l’effectif de l’entreprise. Le financement est uniquement à la charge de l’entreprise. Les élus ont le choix de l’organisme de formation.

Elle est de 3 jours dans le cas d’un renouvellement de formation S.S.C.T. déjà suivie.

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.

#### ➔ 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 obligatoire. 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 (nous consulter). DEFIS CSE pourra vous envoyer, par mail, à tout moment ses attestations d’agrément.



# Qui ?

## ➔ Nos intervenants

Ce sont des formateurs spécialisés : experts en droit du travail dans le domaine juridique et économique, experts en santé, sécurité et conditions de travail.

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.**

## ➔ En distanciel

Nos formations sont proposées en distanciel, avec notre propre accès ou le vôtre.

## ➔ 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 12 personnes afin de laisser à chacun la possibilité de s'exprimer.

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

## ➔ Dans votre entreprise

**Stages intra-muros (dans vos locaux)** : pour un groupe de 2 à 10 personnes, aux dates de votre choix.

Nous vous proposons des thèmes « sur mesure » tenant compte de vos acquis, vos disponibilités et vos interrogations. Sélectionnez soit une formation de ce catalogue adaptée à vos besoins, soit une formation construite sur un projet précis, que nous élaborons avec vous.

## Nota

Tous les programmes détaillés de nos formations sont à votre disposition sur simple demande. DEFIS CSE est à votre service sur toute la France.

Présentation

# Où ?



# Formations agréées

## A01 • La formation économique et juridique des élus

Formation de 5 jours consécutifs ou non,  
(Art. L2145-5 à Art. L2145-13 et Art. L. 2145-11)

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

#### Rôle, fonctionnement, attributions et missions du C.S.E.

- Mise en place du C.S.E. et statut des élus
- Le fonctionnement du C.S.E.
- Les 4 rôles du C.S.E.
- La négociation des accords

### 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.

A02 • Le rôle, fonctionnement, attributions et missions du C.S.E. (3 jours)

A03 • Lire et comprendre les comptes de l'entreprise (2 jours)

A04 • La formation initiale santé, sécurité et conditions de travail (5 jours)

A05 • La formation de renouvellement santé, sécurité et conditions de travail (3 jours)

# Le fonctionnement du C.S.E.

## Formation

- F01 •** Rôle et obligations du secrétaire (1 jour)
- F02 •** Rôle et obligations du trésorier (1 jour)
- F03 •** Elaboration d'un règlement intérieur (1 jour)
- F04 •** Mise en place d'un ordre du jour et élaboration d'un P.V. (1 jour)
- A02 •** Rôle, fonctionnement, attributions et missions du C.S.E. (3 jours)  
**► Formation agréée**
- F05 •** Gérer et organiser les activités sociales et culturelles (1 jour)
- F06 •** Rôle du président du C.S.E. (1 jour)
- F07 •** La mise en place des commissions (1 jour)
- F08 •** La Commission Information et Aide au Logement, C.I.A.L. (1 jour)
- F09 •** La commission formation (1 jour)
- F10 •** Droits et obligations des élus du C.S.E. (1 jour)
- F11 •** Le rôle du Délégué Syndical (1 jour)
- F12 •** Les experts auprès des représentants des salariés (1 jour)
- F13 •** Les représentants de proximité (1 jour)
- F14 •** C.S.E. de moins de 50 salariés (1 jour)

# Les formations juridiques

## Formation

- J01 •** L'initiation au droit du travail (1 jour)
- J02 •** Toute l'actualité jurisprudentielle commentée (1 jour)
- J03 •** La Base de données économiques sociales et environnementales B.D.E.S.E. (1 jour)
- J04 •** Les élus et la formation professionnelle : le C.P.F. (1 jour)
- J05 •** Délits d'entrave, droit d'alerte : quels sont vos moyens d'action ? (1 jour)
- J06 •** La sécurisation du travail (1 jour)
- J07 •** La modulation du temps du travail (1 jour)
- J08 •** Les lois sur la retraite (1 jour)
- J09 •** La Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels - G.E.P.P. (ex. G.P.E.C.) (1 jour)
- J10 •** La mobilité (1 jour)
- J11 •** Droits et obligations de l'employeur dans le cadre du télétravail (1 jour)
- J12 •** Consultations obligatoires du C.S.E. (2 jours)
- J13 •** Droit local Alsace-Lorraine (1 jour)



# Les formations économiques

## Formation

- E01** • Se préparer au contrôle URSSAF (1 à 2 jours)
- E02** • Les bases de la comptabilité (1 à 2 jours)
- E03** • Apprendre à rédiger un rapport de gestion (1 jour)
- E04** • Les budgets du C.S.E. : droits et obligations (1 jour)
- E05** • Participation, intéressement, plan d'épargne entreprise (1 jour)
- A03** • Lire et comprendre les comptes de l'entreprise (2 jours) ▶ Formation agréée
- E06** • Décryptage du bulletin de salaire (1 jour)
- E07** • Budget A.S.C. et A.E.P. : que dit la loi ? (1 à 2 jours)

# Hygiène et Sécurité du Travail

- A04** • La formation initiale santé, sécurité et conditions de travail (5 jours) ▶ Formation agréée
- A05** • La formation de renouvellement santé, sécurité et conditions de travail (3 jours) ▶ Formation agréée
- H01** • Les risques psychosociaux (1 jour)
- H02** • Faire face à une situation de harcèlement (1 jour)
- H03** • Le rôle et les obligations du responsable sécurité (1 jour)
- H04** • La gestion du compte pénibilité (1 jour)
- H05** • Parité et discrimination au travail (1 jour)
- H06** • Le rôle et les obligations du référent harcèlement (1 jour)
- H07** • Le rôle du C.S.E. dans la R.S.E. (1 jour)







# Négocier – Débattre

## Formation

- N01** • C.S.E., l'art de négocier (1 à 2 jours)
- N02** • Le rôle des I.R.P. en cas de licenciements, fusion, P.S.E. (1 à 2 jours)
- N03** • Négocier et communiquer dans l'entreprise (1 à 2 jours)
- N04** • Comment défendre les salariés (1 à 2 jours)
- N05** • La négociation collective, N.A.O. (1 jour)
- N06** • Savoir négocier les départs, démissions et licenciements (1 à 2 jours)
- N07** • Argumenter, débattre, persuader (1 à 2 jours)
- N08** • Négociation en milieu difficile (1 à 2 jours)
- N09** • Prendre la parole en réunion (1 à 2 jours)
- N10** • S'affirmer en situation professionnelle (1 à 2 jours)
- N11** • Négocier et réussir le P.A.P. (1 jour)

# Communiquer – S'organiser

- C01** • Favoriser la communication avec les salariés (1 à 2 jours)
- C02** • Savoir gérer son temps et organiser ses priorités d'élu (1 à 2 jours)
- C03** • Maîtriser sa communication en situation tendue (1 à 2 jours)
- C04** • Améliorer la cohésion d'équipe (1 à 2 jours)
- C05** • Être efficace dans sa communication écrite (1 à 2 jours)
- C06** • 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).

## Formation en distanciel

Nous consulter

## Séminaires résidentiels

### ➔ Quand ?

Au printemps, en automne et en hiver.

### ➔ 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 :

La Rochelle et son aquarium, Disneyland Paris, la Cité de Carcassonne, la fête des Lumières à Lyon, l'île de Porquerolles, Strasbourg et son marché de Noël.



# L'assistance

➔ **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 service 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 bénéficiaires**  
Tous les représentants du personnel élus 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 CSE**



# DEFIS CSE

UNE STRUCTURE ADAPTÉE  
AUX REPRÉSENTANTS DES SALARIÉS

> RESTEZ **CONNECTÉ** À DEFIS CSE !

REJOIGNEZ-NOUS sur

**defis-cse.com**

Le blog : [defiscse-blog.fr](http://defiscse-blog.fr) • Facebook : [facebook.com/formationcomitedentreprise/](https://facebook.com/formationcomitedentreprise/)



## Contact

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

[www.defis-cse.com](http://www.defis-cse.com)  
[contact@defis-cse.com](mailto:contact@defis-cse.com)

**PÔLE ADMINISTRATIF :**

Espace Fray Redon  
83136 - ROCBARON  
Tél. : 04 94 72 87 72

[www.defis-cse.com](http://www.defis-cse.com)  
[contact@defis-cse.com](mailto:contact@defis-cse.com)

s'informer

se former

comprendre