

# CATALOGUE DES FORMATIONS



# CATALOGUE DES FORMATIONS

[huje-avocats.fr](http://huje-avocats.fr)



[irpex.fr](http://irpex.fr)

# EN QUELQUES MOTS



## HUJÉ AVOCATS CONSACRE SON ACTIVITÉ À LA GESTION DE VOS SOLLICITATIONS ET INTERROGATIONS EN DROIT DU TRAVAIL.

### Notre cœur de métier, l'expertise juridique en droit social :

- ➔ le droit du travail
- ➔ le droit des représentants du personnel  
et le droit syndical
- ➔ le droit de la sécurité sociale
- ➔ le droit pénal du travail
- ➔ le droit administratif du travail

A cette fin, le cabinet est composé d'avocats dédiés au droit social, du Professeur des universités Laurent Milet (spécialiste du droit des CSE) et de plusieurs inspecteurs du travail assurant la formation des élus du CSE.

### Les distinctions du cabinet



**"EXCELLENT"**

#### Droit social

Conseil des salariés  
et des organisations  
syndicales



### Les meilleurs cabinets d'avocats 2024

Hujé Avocats inclus  
dans le palmarès des  
meilleurs cabinets  
d'avocats 2024 de le  
point et statista

**HUJÉ**  
AVOCATS

#### Paris

- Tel. 01 43 54 32 29
- [contact@hujé-avocats.fr](mailto:contact@hujé-avocats.fr)
- 11 rue de Milan,  
75009 Paris

[hujé-avocats.fr](https://www.huje-avocats.fr)

**LA VOCATION DU CABINET IRPEX EST D'ACCOMPAGNER LES ELUS DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES (CSE) A PRENDRE LES BONNES DECISIONS DANS LE CADRE DE L'EXERCICE DE LEURS MANDATS**

**Notre accompagnement des élus de CSE s'inscrit dans le cadre suivant :**

- ➔ Consultations récurrentes ou ponctuelles du CSE
- ➔ Projets importants (dans l'analyse des enjeux économiques et sociaux)
- ➔ Négociations obligatoires, notamment sur les rémunérations et le temps de travail
- ➔ Procédures collectives et droit d'alerte
- ➔ Réorganisations et plans de sauvegarde de l'emploi
- ➔ Formation des élus

**EN QUELQUES  
MOTS**



**Le cabinet IRPEX est composé de compétences pluridisciplinaires : experts-comptables, consultant(e)s, formateurs, dédiées à l'accompagnement des élus du CSE. Nous intervenons notamment sur des sujets d'ordre économique, financier, sociale, stratégique, organisationnel.**

Notre ambition est de vous fournir un accompagnement sur-mesure pour engager des échanges équilibrés avec l'employeur.



**IRPEX**  
EXPERT CSE

#### Nantes

- ☑ Tel. 06 59 31 15 46
- ☑ [contact@irpex.fr](mailto:contact@irpex.fr)
- 4 boulevard Adolphe Billault,  
44000 Nantes

#### Rennes

- ☑ Tel. 06 31 98 52 71
- ☑ [contact@irpex.fr](mailto:contact@irpex.fr)
- ZAC Cap Malo, Avenue du Phare  
de la Balue, 35520 La Mézière

[irpex.fr](http://irpex.fr)

# LES EXCLUSIVITÉS D'UNE FORMATION HUJÉ & IRPEX



## Une offre de formation complète et adaptée à vos attentes

Nous proposons un **large choix de formations** couvrant toutes les thématiques du droit du travail, du contrat de travail au dialogue social. Ce panel vous permettra de bénéficier :

- ➔ De formations **adaptées à vos attentes** et enjeux spécifiques.
- ➔ D'une approche pédagogique **pratique et interactive** pour une assimilation rapide.
- ➔ De sessions sur mesure, en présentiel ou à distance, selon vos contraintes.

## Des formateurs experts et spécialisés

Chaque formation est animée par des **professionnels qualifiés** : avocats spécialisés, inspecteurs du travail, experts-comptables, experts en paie...

L'animation des formations par l'expert compétent implique :

- ➔ Une **expertise fiable et actualisée** face aux évolutions réglementaires.
- ➔ Des échanges concrets avec des spécialistes du terrain.
- ➔ Des conseils personnalisés pour répondre à vos problématiques spécifiques.

## Des formations concrètes et immédiatement applicables

Nos formations sont conçues pour être **opérationnelles et applicables immédiatement** dans votre quotidien professionnel. Ce qui implique :

- ➔ Des **cas pratiques et mises en situation** pour une meilleure appropriation.
- ➔ Une **documentation complète et actualisée** pour accompagner votre montée en compétences.
- ➔ Une adaptation continue des contenus en fonction des **actualités légales** et **jurisprudentielles**

# Ils nous font confiance

+80



**CSE accompagnés dans le cadre de leur stratégie juridique et leur expertises**

(politique sociale, situation économique et financière, orientations stratégiques de l'entreprise, droit d'alerte économique, réorganisations et de restructurations, PSE notamment)

+100



**actions de formation auprès des CSE de tout secteur**

Banques, associatifs, énergies, industries pharmaceutiques ou agricoles, télécommunications, services, nouvelles technologies, gestion du patrimoine, etc

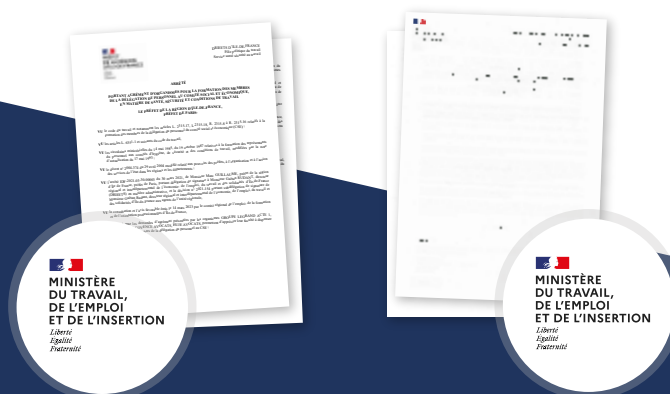
+1000



**représentants du personnels & salariés formés**

## Agréments et certifications

- ➔ Agrément pour la formation des membres du CSE en matière de Santé, sécurité et conditions de travail, remis par la région d'île de France
- ➔ Agrément pour la formation économique des membres du CSE délivré par la région d'île de France, par la région Pays de la Loire et par la région de Bretagne



# SOMMAIRE

## FORMATIONS LÉGALES

Formation santé, sécurité et conditions de travail (SSCT)	7
Formation économique du CSE	9

## FORMATIONS A LA CARTE

### 1. L'INSTANCE DU CSE

#### ➔ 1.1. Comprendre le fonctionnement du CSE

Le rôle, les missions et les moyens du CSE	11
Distinguer les mandats d'élus au CSE, RS et DS	13
Le secrétaire du CSE	15
Le trésorier du CSE	17
La gestion et l'utilisation des budgets du CSE	19
Fonctionnement du CSE central	21
Maîtriser la communication de mon CSE	23
Les clefs d'une réunion préparatoire réussie	25
Les représentants de proximité	27
Maîtriser les élections professionnelles	29
Comment rédiger son règlement intérieur de CSE	31

#### ➔ 1.2 Maîtriser les prérogatives du CSE - l'information / consultation du CSE

Comprendre et maîtriser la BDESE	33
Adapter sa BDESE au secteur et à l'environnement de l'entreprise	35
Comprendre les comptes de l'entreprise	37
Que signifie être informé et consulté pour un CSE ?	39
Maîtriser la consultation sur la situation économique et financière	41
Maîtriser la consultation sur la politique sociale	43
Maîtriser la consultation sur les orientations stratégiques	45
Rôle et nomination d'un expert	47
L'articulation des prérogatives entre CSE d'établissement et CSE Central	49
Focus Groupe - identifier les impacts financiers de l'appartenance à un Groupe	51

#### ➔ 1.3 Le rôle du CSE dans la promotion de la santé, la sécurité et les conditions de travail

Comprendre le rôle du CSE en matière de SSCT	53
Harcèlement moral et sexuel	55
Fonctionnement de la CSSCT	57
DUERP & PAPRI Pact : notion et analyse	59
DUERP & PAPRI Pact : analyse critique	61
L'évaluation et la prévention des risques psychosociaux	63
Accidents de travail : notions et enquêtes	65
Rôle du référent Harcèlement sexuel et Agissements sexistes	67

Saisir l'inspection du travail	69
Maîtriser les 5 droits d'alerte du CSE	71

## 2. GERER SON MANDAT D'ELU

Comment porter la parole et les demandes des salariés ?	73
Liberté d'expression de l' élu et obligation de confidentialité	75
Les heures de délégation : les bonnes pratiques	77
Mandat et carrière : comprendre la discrimination syndicale	79
Relations CSE / Organisations syndicales : comment jouer collectif	81
Situation de difficultés sociales : dialoguer avec la Direction	83
Situation de difficultés économiques : dialoguer avec la Direction	85
Les clés pour agir efficacement en tant qu' élu du CSE	87

## 3. ASSISTER LES SALARIÉS

Introduction au droit du travail	89
Comprendre le contrat de travail	91
Lecture et clef de compréhension du bulletin de paie	93
Comprendre la gestion des absences et leurs incidences en paie	95
Les différents types de contrats de travail	97
Négocier une rupture conventionnelle	99
Entretien préalable au licenciement : accompagner les salariés	101
Inaptitude au travail	103
La discrimination	105
Les différents motifs de licenciement	107
Les litiges devant le conseil de Prud'hommes	109

## 4. LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

De l' art de la négociation au droit de la négociation collective	111
Exercer son droit de grève	113
Comment négocier en NAO ?	115
Entreprise en difficulté et procédures collectives rôle des représentants du personnel	117

## 5. PLAN DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI (PSE)

Qu' est-ce qu' un PSE, quel rôle du CSE ?	119
Le rôle des experts en situation de PSE	121
Négocier un PSE	123

## 6. COMPÉTENCES SOCIALES

Décrypter la politique sociale de l' entreprise à partir du bilan social annuel	125
La politique de formation de l' entreprise	127
Analyse des rémunérations	129
Détecter et faire remonter les signaux d' une dégradation du climat social	131

# Formation santé, sécurité et conditions de travail (SSCT)

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Maîtriser les prérogatives du CSE en matière de SSCT
- ➔ Identifier les obligations légales et réglementaires en matière de SSCT
- ➔ Mesurer les responsabilités de l'employeur en matière de SSCT
- ➔ Analyser et évaluer les risques professionnels

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires et suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

## DURÉE

- ➔ 5 jours : 1er mandat
- ➔ 3 jours : renouvellement du mandat

## TARIFS

- ➔ **Tarif réglementaire en application de l'article R. 2315-21 C.trav**

*Frais de repas à la charge de l'employeur (dans la limite du barème légal)*

## LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise

*Distanciel possible sur demande spécifique*

## CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

## PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail
- ➔ Expert habilité SSCT

# PROGRAMME DE LA FORMATION

## **Thème 1 : Les missions du CSE en matière de SSCT**

- Introduction au droit du travail et sources des obligations
- Les missions légales en matière de SSCT
- Les prérogatives du CSE en matière de SSCT

## **Thème 2 : Fonctionnement du CSE**

- Les acteurs de la SSCT
- Les informations / consultation en SSCT
- Le recours à l'expertise

## **Thème 3 : Le harcèlement**

- Définition du harcèlement moral et sexuel
- Réagir : les droits d'alerte en SSCT

## **Thème 4 : La prévention dans l'entreprise**

- Les notions de santé et de travail
- L'observation de poste
- Le DUERP

## **Thème 5 : L'accident de travail**

- Définition de l'accident de travail et de maladie professionnelle
- Notion de faute inexcusable
- L'enquête accident du travail
- L'arbre des causes

## **SOURCES DES SUPPORTS**

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur du CSE, Accords collectifs d'entreprise, PV de CSE, DUERP, PAPRIACT... en fonction des documents accessibles
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, Calendrier social, PV de CSE ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

# Formation économique du CSE

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Comprendre le rôle, les moyens et les missions du CSE
- ➔ Maîtriser le fonctionnement du CSE et la notion d'information consultation
- ➔ Appréhender l'analyse financière de l'entreprise (bilan, compte de résultat, flux de trésorerie)
- ➔ Intégrer les différentes formes d'entreprise et de comptabilité
- ➔ Réagir quand l'entreprise rencontre des difficultés économiques

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires au sein d'une entreprise de plus de 50 salariés (suppléants sur accord de la Direction)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint, à jour de l'actualité juridique et financière
- Exercices pratiques

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz d'auto-évaluation en fin de formation

## DURÉE

- ➔ 3 jours
- ➔ **En intra-entreprise** : 2 jours complémentaires possibles pour compléter la formation  
*Sujets à approfondir : en fonction de la demande*

## TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour  
*Frais de repas inclus*

## LIEU

- ➔ **En présentiel**  
» Dans les locaux de l'entreprise ou à l'extérieur  
*Distanciel possible sur demande spécifique*

## CONTACT

- ➔ **Laure Barrault**  
06.87.66.16.05  
Laure.barrault@irpex.fr

## PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable auprès des CSE
- ➔ Consultant économique et financier auprès des CSE
- ➔ Consultant en Ressources Humaines auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Fonctionnement du CSE

- Le rôle et les missions du CSE
- Les moyens du CSE : nombre d'élus, heures de délégation, commissions, budgets...
- Le rôle des acteurs du CSE : Président, secrétaire, trésorier, représentants syndicaux...
- La formation des élus du CSE : connaître les dispositifs et les modalités de financement
- Le droit à l'information : BDESE et autres supports d'information, notion de confidentialité des informations
- Consultation du CSE : appréhender les règles et droits du CSE en matière de consultation, initiation à la rédaction des avis du CSE
- Négociations collectives : maîtriser les règles, les rôles et les responsabilités des parties prenantes en matière de négociations collectives
- Le recours à l'expertise : possibilités, contenus, modalités et financement

### Thème 2 : Analyse des comptes de l'entreprise

- Comprendre le contexte de l'entreprise : secteur, structure, dépendances clients / fournisseurs / réglementaires ...
- Quelle utilité pour les représentants du personnel de comprendre les mécanismes comptables et financiers de leur entreprise ?
- La comptabilité analytique, la comptabilité statutaire et les comptes consolidés : comprendre les différentes comptabilités
- Les différentes formes juridiques d'entreprises (SA, SARL, EURL, SCI...) et les montages financiers (LBO, appartenance à un Groupe, ...)
- Entreprise en difficulté et procédures collectives
- Analyse financière : bilan, compte de résultat et flux de trésorerie : analyser la santé financière de l'entreprise via ses documents comptables

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur (RI) du CSE, calendrier social, PV de CSE, documents comptables... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnels (CSE et syndicaux)
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (modèles de RI, de calendrier social, de PV de CSE, de documents comptables, ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur et versions corrigées
- Utilitaires EXCEL construits par le formateur

# Le rôle, les missions et les moyens du CSE

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Comprendre les rôles, missions et moyens du CSE et des acteurs du CSE
- ➔ Connaître les droits à la formation et à l'information des élus du CSE
- ➔ Connaître les obligations de consultation et le droit du recours à l'expert du CSE
- ➔ Maîtriser les règles en matière de négociations collectives

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires au sein d'une entreprise de plus de 50 salariés (suppléants sur accord de la Direction)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE si intra-entreprise)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et financière
- Exercices pratiques de mises en situation et corrigés
- Utilitaires EXCEL (traitement des données comptables, gestion du calendrier social, gestion des heures de délégation...)

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 à 2 jours

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Avocat
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE
- ➔ Consultant en Ressources Humaines expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Rôles, moyens et missions

- Le rôle et les missions du CSE : champs d'action du CSE
- Les moyens du CSE : nombre d'élus, heures de délégation, commissions, budgets...
- Le rôle des acteurs du CSE : Président, secrétaire, trésorier, représentants syndicaux... quels sont leurs rôles et responsabilités. Comment doivent s'organiser et se dérouler les réunions de CSE
- La formation des élus du CSE : connaître les dispositifs et les modalités de financement
- Le droit à l'information : BDESE et autres supports d'information, notion de confidentialité des informations

### Thème 2 : Consultations, expertises et négociations : les actions du CSE

- Consultation du CSE : appréhender les règles et droits du CSE en matière de consultation,
- Initiation à la rédaction des avis du CSE
- Le recours à l'expertise : possibilités, contenus, modalités et financement des expertises
- Négociations collectives : maîtriser les règles, les rôles et les responsabilités des parties prenantes en matière de négociations collectives (CSE / OS)

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur (RI) du CSE, calendrier social, PV de CSE, documents comptables... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnels (CSE et syndicaux)
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (modèles de RI, de calendrier social, de PV de CSE, de documents comptables, ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur et versions corrigées
- Utilitaires EXCEL construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Distinguer les mandats d'élus au CSE, RS et DS

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Comprendre les différences entre les mandats d'élus du CSE, RS et DS
- ➔ Maîtriser les prérogatives de chaque mandat

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour**  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise : 400 € HT / participant / jour**  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail
- ➔ Expert habilité SSCT

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : représentation syndicale

- Rôle d'un syndicat
- Désignations syndicales

### Thème 2 : représentation élue

- Rôle du CSE
- Prérogatives du CSE et prérogatives syndicales

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Le secrétaire du CSE

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Identifier le rôle et les responsabilités légale du secrétaire du CSE et de son adjoint
- ➔ Maîtriser la gestion courante du CSE
- ➔ Savoir animer le CSE (ODJ, prises de parole, restitution en PV et/ou CR, ...)
- ➔ Connaître et coordonner les interlocuteurs du CSE (expert, avocat, DREETS, inspection du travail...)

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Secrétaire et secrétaire adjoint du CSE au sein d'une entreprise de plus de 50 salariés

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et comptable
- Exercices pratiques de mises en situation, corrigés et utilitaires

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 ou 2 jours

### TARIFS

- ➔ 400 € HT / jour / participant

*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ En présentiel

» Inter-entreprise

*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

**HUJÉ** **IRPEX**  
AVOCATS EXPERT CSE

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Avocat spécialisé dans l'accompagnement des CSE
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE
- ➔ Consultant en Ressources Humaines expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Rôle et responsabilités du secrétaire et du secrétaire adjoint du CSE

- Rôle et responsabilités légales du Secrétaire et de son adjoint
- Veiller sur la bonne exécution des décisions validées en CSE
- Piloter la gestion courante du CSE
- Professionnaliser le CSE pour équilibrer les échanges avec la Direction

### Thème 2 : Animation du CSE

- Gestion des réunions de CSE : préparation, ODJ, objectifs, délibérations...
- Coordonner les interventions externes : expert, avocat, inspection du travail ...
- Piloter les actions internes du CSE : visites de sites, enquêtes RPS, ...
- Communiquer sur les actions du CSE : PV, comptes-rendus, enquêtes, avis...

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents modèles : Modèles de RI, de PV de CSE, de documents comptables, sociaux et stratégiques du CSE, de contenus de la BDESE, de budgets de CSE, d'avis de CSE, de délibération, enquêtes, ...
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Le trésorier du CSE

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Identifier le rôle du trésorier au sein du CSE
- ➔ Maîtriser les obligations légales de ce rôle
- ➔ S'initier à la comptabilité pour y répondre
- ➔ Maîtriser les bases de la gestion de la comptabilité du CSE
- ➔ Savoir réaliser les reportings comptables des comptes du CSE
- ➔ Savoir piloter les 2 budgets du CSE

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Trésorier et trésorier adjoint du CSE au sein d'une entreprise de plus de 50 salariés

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et comptable
- Exercices pratiques de mises en situation, corrigés et utilitaires

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quiz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 ou 2 jours

### TARIFS

- ➔ 400 € HT / jour / participant

*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ En présentiel

» Inter-entreprise

*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Laure Barrault**  
06.87.66.16.05  
Laure.barrault@irpex.fr

**HUJÉ** **IRPEX**  
AVOCATS EXPERT CSE

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Rôle et responsabilités du trésorier et du trésorier adjoint du CSE

- Comprendre les responsabilités légales du Trésorier et de son adjoint
- Le budget de fonctionnement, le budget des ASC : définitions et règles légales
- Gérer les écritures comptables
- Contrôler la nature des dépenses et leur justification
- Gérer la relation avec les fournisseurs
- Mettre en place le suivi de la gestion des comptes du CSE
- Réaliser la présentation des comptes-rendus annuels

### Thème 2 : Les bases de la comptabilité pour la tenue des comptes du CSE

- Le Plan Comptable Général (PCG) : actif, passif, comptes de charges, de produits ...
- Le compte en T : définition et principes d'application
- S'outiller et contrôler : tout mettre en place pour une comptabilité saine
- Gérer la facturation, les notes de frais, etc... gestion, classement et archivage
- Piloter le budget du CSE : tenir la comptabilité et arbitrer les dépenses
- Certification des comptes : les obligations légales

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail, dernière version du PCG, ...)
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (Modèles de RI, de PV de CSE, de Documents comptables, sociaux et stratégiques de CSE, de tableurs de pilotage des budgets,...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# La gestion et l'utilisation des budgets du CSE

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Connaître la distinction entre budget de fonctionnement et budget ASC (Activités Sociales et Culturelles) du CSE
- ➔ Maîtriser la comptabilité des 2 budgets
- ➔ Comprendre le principe de non-fongibilité des budgets
- ➔ Comprendre les calculs des montants alloués aux CSE pour les 2 budgets

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élus du CSE au sein d'une entreprise de plus de 50 salariés (titulaires et suppléants)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et comptable
- Exercices pratiques de mises en situation, corrigés et utilitaires

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quiz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 ou 2 jours

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Laure Barrault**  
06.87.66.16.05  
Laure.barrault@irpex.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Différence entre budget de fonctionnement et budget des ASC

- Les prestations comprises dans le budget de fonctionnement du CSE
- Les dépenses autorisées dans le budget de fonctionnement du CSE
- Les prestations autorisées dans le budget des ASC du CSE
- Les prestations qui ne peuvent être comptabilisées dans le budget ASC du CSE

### Thème 2 : Budgets alloués, fongibilité et comptabilité des budgets

- Le calcul du budget de fonctionnement du CSE
- Le calcul du budget des ASC du CSE
- Les règles de fongibilité entre les budgets
- Les implications du recours à la fongibilité des budgets et conseils
- Bonnes pratiques de gestion des 2 budgets
- La comptabilité des 2 budgets

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux : Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : budget de CSE des années antérieures, documents permettant le calcul du budget de fonctionnement, règlement intérieur (RI), ...
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises : modèles de budgets et données permettant de calculer le budget, modèle de RI, ...
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur et versions corrigées
- Utilitaires EXCEL construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Fonctionnement du CSE Central

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Identifier les rôles du CSE Central et des CSE d'Établissement
- ➔ Mesurer les prérogatives d'information-consultation du CSE Central

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour**  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise : 400 € HT / participant / jour**  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Le fonctionnement du CSE Central

- Mettre en place le CSE Central par accord
- Les prérogatives spécifiques du CSE Central

### Thème 2 : Les informations-consultations du CSE Central

- Rappel sur les consultations récurrentes et ponctuelles
- Articulation avec les CSE d'Établissements

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur du CSE, PV de CSE, Délibérations... en fonction des documents accessibles
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, Calendrier social, PV de CSE ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Maîtriser la communication de mon CSE

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Maîtriser les règles légales de communication et les principes de la communication pédagogique en interne CSE / interne entreprise / externe
- ➔ Gérer la communication en situation conflictuelle
- ➔ Savoir rédiger les avis du CSE : les bonnes pratiques pour une communication percutante et pédagogique

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE, représentants et délégués syndicaux au sein d'une entreprise de plus de 50 salariés

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE si intra-entreprise)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et comptable
- Exercices pratiques de mises en situation, corrigés et utilitaires

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 à 2 jours

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@hujé-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Avocat spécialisé dans l'accompagnement des CSE
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : La communication du CSE

- Rôles et responsabilités légales du CSE en matière de communication
- Principes de base d'une communication efficace
- Les communications essentielles internes CSE, internes entreprise et externes
- Communiquer en CSE : ODJ, temps de parole en séance, PV et/ou compte-rendu

### Thème 2 : Avis du CSE et gestion des situations de conflit ou de crise

- Rédaction d'un avis de CSE :
  - Communiquer dans les situations de difficulté
  - Communication en situation de crise de l'entreprise (sociale et/ou économique)
  - Communication en situation de conflit avec la Direction
  - Communication en situation de conflit entre représentants du personnel

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur (RI) du CSE, calendrier social, PV de CSE, documents comptables, sociaux, stratégiques... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnels (CSE et syndicaux)
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (Modèles de RI, de PV de CSE, de documents comptables, sociaux et stratégiques de CSE, ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Les clefs d'une réunion préparatoire réussie

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Connaître les obligations légales du CSE en matière de réunions préparatoires
- ➔ Savoir qui convier aux réunions préparatoires
- ➔ Savoir piloter la réunion préparatoire : les indispensables et les pièges à éviter
- ➔ Capitaliser sur la réunion préparatoire pour être percutant en réunion plénière face à la DirectionE

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE, représentants et délégués syndicaux au sein d'une entreprise de plus de 50 salariés

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE si intra-entreprise)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et comptable
- Exercices pratiques de mises en situation, corrigés et utilitaires

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@hujé-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Avocat spécialisé dans l'accompagnement des CSE
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE
- ➔ Consultant en Ressources Humaines expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Préparation et déroulement de la réunion préparatoire du CSE

- La législation et les pratiques usuelles sur les réunions préparatoires de CSE
- Qui peut participer à une réunion préparatoire de CSE ?
- Compte-rendu de réunion préparatoire : obligations, bonnes pratiques et règles de diffusion

### Thème 2 : Avis du CSE et gestion des situations de conflit ou de crise

- Les indispensables d'une réunion préparatoire réussie : gestion du temps et des temps de paroles, adéquation entre les représentants du personnel présents et/ou les invités présents et les sujets abordés ...
- Les pièges à éviter lors d'une réunion préparatoire : risque de digressions, de tensions entre représentants du personnel
- Utilisation de la réunion préparatoire : comment matérialiser les échanges de la préparatoire en actions concrètes lors de la plénière

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur (RI) du CSE, calendrier social, PV de CSE, documents comptables, sociaux, stratégiques... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnels (CSE et syndicaux)
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (Modèles de RI, de PV de CSE, de documents comptables, sociaux et stratégiques de CSE, ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Les représentants de proximité

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Identifier le rôle du représentant de proximité / le rôle d'élu du CSE
- ➔ Identifier les moyens d'action du représentant de proximité
- ➔ Maîtriser la complémentarité des missions

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour**  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise : 400 € HT / participant / jour**  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Mise en place des représentants de proximité

- Modalités de l'accord
- Rôle des représentants de proximité
- Prérogatives des représentants de proximité

### Thème 2 : L'articulation des missions avec le CSE

- Comprendre le fonctionnement du CSE
- Dialoguer avec les salariés – porter les réclamations des salariés

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Accord de mise en place du CSE, Règlement intérieur du CSE, ... en fonction des documents accessibles
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, Calendrier social, PV de CSE ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Maîtriser les élections professionnelles

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Connaître le cadre juridique d'un protocole d'accord préélectoral
- ➔ Construire les listes électorales
- ➔ Comprendre les enjeux des élections

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

## DURÉE

- ➔ 1 jour / 2 jours

## TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour  
*Frais de repas inclus*

## LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

## CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@hujé-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Négocier le protocole d'accord préélectoral

- Les acteurs de la négociation
- La détermination des collèges électoraux et la répartition du personnel
- Les conditions de validité de l'accord

### Thème 2 : Appréhender les élections et le risque contentieux

- Dépôt des listes, campagne électorale, dépouillement et résultat  
→ Focus : construire ses listes et calculer les résultats
- Contentieux électoral : les causes d'annulation des élections

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur du CSE, PV de CSE, Délibérations... en fonction des documents accessibles
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, Calendrier social, PV de CSE ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Comment rédiger son règlement intérieur de CSE

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Connaître la législation sur le règlement intérieur (RI) du CSE : ce qu'il doit comporter a minima, ce qui peut être ajouté
- ➔ Maîtriser la spécificité du langage du RI : un langage technique et juridique approprié
- ➔ Savoir analyser le RI actuel de son entreprise et identifier les manques éventuels
- ➔ Savoir exprimer des propositions d'amélioration du RI dans le respect de la législation
- ➔ Savoir négocier les améliorations du RI avec la Direction

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Elus du CSE, représentants et délégués syndicaux au sein d'une entreprise de plus de 50 salariés (titulaires et suppléants)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et comptable
- Exercices pratiques de mises en situation, corrigés et utilitaires

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT

*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**

» Inter-entreprise

*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

**HUJÉ** **IRPEX**  
AVOCATS EXPERT CSE

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Avocat spécialisé dans l'accompagnement des CSE
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE
- ➔ Consultant en Ressources Humaines expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Le règlement intérieur du CSE : définition, rédaction et analyse

- Que doit comprendre le RI du CSE ?
- Quelles sont les limites légales des ajouts possibles ?
- Analyse du RI actuel du CSE : bons et mauvais points

### Thème 2 : Négociations sur le règlement intérieur du CSE

- Fréquence et procédure de lancement de la négociation
- Les sujets d'amélioration potentielle
- L'argumentation sur la nécessité de faire évoluer le RI
- La gestion de la négociation des améliorations du RI avec la Direction

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents modèles : Modèles de RI, de PV de CSE, de documents comptables, sociaux et stratégiques du CSE, de contenus de la BDESE, de budgets de CSE, d'avis de CSE, de délibération, enquêtes, ...
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Comprendre et maîtriser la BDESE

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Connaître les obligations légales de l'employeur en matière de documents de la BDESE
- ➔ Savoir analyser le contenu des documents déposés dans la BDESE par l'employeur
- ➔ Savoir argumenter sur les manquements de l'employeur
- ➔ Savoir demander la mise à disposition des documents manquants

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Elus du CSE, représentants et délégués syndicaux au sein d'une entreprise de plus de 50 salariés (titulaires et suppléants)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et comptable
- Exercices pratiques de mises en situation, corrigés et utilitaires

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT

*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**

» Inter-entreprise

*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@hujé-avocats.fr

**HUJÉ** **IRPEX**  
AVOCATS EXPERT CSE

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Avocat spécialisé dans l'accompagnement des CSE
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE
- ➔ Consultant en Ressources Humaines expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : La BDESE : obligations légales de l'employeur

- Qu'est-ce que la BDESE et quelles informations doit-elle contenir ?
- Enjeux et outillage de la bonne tenue de la BDESE
- Qui doit accéder à la BDESE et par quels moyens ?
- Rôles et responsabilités dans l'actualisation de la BDESE
- Règles sur la confidentialité des informations de la BDESE

### Thème 2 : Mener les discussions sur l'amélioration de la BDESE

- Analyse des documents de la BDESE : les documents sont présents mais contiennent-ils les informations attendues et indispensables au bon fonctionnement du CSE ?
- Argumenter les demandes : quelles informations sont manquantes et en quoi elles sont utiles au CSE ?
- Quand et sous quelle forme demander des améliorations dans le fonctionnement de la BDESE ?
- Comment agir quand la Direction refuse de mettre les informations nécessaires dans la BDESE : les étapes pour escalader la demande.

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documentation d'études sectorielles produite par le secteur ou tout autre organisme d'état ou d'organes d'information fiables (notes sectorielles, rapports annuels du secteur, informations journalistiques, statistiques INSEE, statistiques Banque de France, etc...)
- Documents de l'entreprise : Règlement intérieur (RI) du CSE, PV de CSE, documents de la BDESE... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnels (CSE et syndicaux)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Adapter sa BDESE au secteur et à l'environnement de l'entreprise

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Connaître les obligations légales de l'employeur en matière de documents de la BDESE
- ➔ Analyser le contenu de la BDESE par rapport à ces obligations
- ➔ Comprendre les spécificités sectorielles de l'entreprise et analyser les documents présents dans la BDESE spécifiques au secteur
- ➔ Identifier les documents complémentaires à demander par rapport aux spécificités sectorielles

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Elus du CSE, représentants et délégués syndicaux au sein d'une entreprise de plus de 50 salariés (titulaires et suppléants)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation, corrigés et utilitaires

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT

*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**

» Inter-entreprise

*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Laure Barrault**  
06.87.66.16.05  
Laure.barrault@irpex.fr

**HUJÉ** **IRPEX**  
AVOCATS EXPERT CSE

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : La BDESE : obligations légales de l'employeur

- Qu'est-ce que la BDESE et quelles informations doit-elle contenir ?
- Enjeux et outillage de la bonne tenue de la BDESE
- Qui doit accéder à la BDESE et par quels moyens ?
- Rôles et responsabilités dans l'actualisation de la BDESE
- Règles sur la confidentialité des informations de la BDESE

### Thème 2 : Mener les discussions sur l'amélioration de la BDESE

- Définition du secteur et de l'environnement de l'entreprise et leurs enjeux
- Identifier et analyser les informations spécifiques au secteur et à l'environnement de l'entreprise déjà incluses dans la BDESE (économiques et financiers, sociaux et stratégiques)
- Identifier les informations spécifiques au secteur et à l'environnement de l'entreprise à ajouter dans la BDESE : pour quels objectifs ?
- Formuler les demandes d'ajout de documents dans les règles et escalader la demande en cas de refus de l'employeur

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documentation d'études sectorielles produite par le secteur ou tout autre organisme d'état ou d'organes d'information fiables (notes sectorielles, rapports annuels du secteur, informations journalistiques, statistiques INSEE, statistiques Banque de France, etc...)
- Documents de l'entreprise : Règlement intérieur (RI) du CSE, PV de CSE, documents de la BDESE... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnels (CSE et syndicaux)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Comprendre les comptes de l'entreprise

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Appréhender le contexte de l'entreprise
- ➔ Maîtriser les formes juridiques d'entreprise et les différents montages financiers
- ➔ Connaître les procédures collectives des entreprises en difficulté
- ➔ Comprendre les mécanismes comptables et financiers et les différentes comptabilités
- ➔ Comprendre l'analyse financière de l'entreprise (bilan, compte de résultat, flux de trésorerie...)

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés (titulaires et suppléants)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE si intra-entreprise)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et financière
- Exercices pratiques de mises en situation, corrigés et utilitaires

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quiz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 à 3 jours

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Laure Barrault**  
06.87.66.16.05  
Laure.barrault@irpex.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Contexte de l'entreprise

- Comprendre les spécificités du secteur et de l'environnement de son entreprise
- Comprendre les formes juridiques d'entreprise
- Maîtriser les impacts de l'appartenance ou non à un Groupe
- Connaître les procédures collectives pour les entreprises en difficulté

### Thème 2 : Les bases de la comptabilité pour la tenue des comptes du CSE

- Quelle utilité pour les représentants du personnel de comprendre les mécanismes comptables et financiers de leur entreprise ?
- Les différentes comptabilités : utilité pour la Direction, enjeux pour les représentants du personnel
- Initiation à l'analyse financière : interpréter les chiffres
  - Le bilan de l'entreprise
  - Le compte de résultat
  - Le tableau des flux de trésorerie
  - Les ratios de l'analyse financière et leur signification

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur (RI) du CSE, calendrier social, PV de CSE, documents comptables... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnel (CSE et syndicaux)
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, Calendrier social, PV de CSE, Documents comptables, ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Que signifie être informé et consulté pour un CSE ?

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Connaître les obligations légales de la Direction en matière d'information et de consultation du CSE
- ➔ Maîtriser les éléments d'information de chaque consultation et savoir les analyser
- ➔ Initiation à la rédaction de l'avis du CSE

### A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés (titulaires et suppléants)

### PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE si intra-entreprise)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et financière
- Exercices pratiques de mises en situation et corrigés
- Utilitaires EXCEL (traitement des données comptables, gestion du calendrier social, gestion des heures de délégation...)

### SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 jour / 2 jours

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Avocat spécialisé dans l'accompagnement des CSE
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE
- ➔ Consultant en Ressources Humaines expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Maîtriser la procédure d'information / consultation du CSE

- Obligations légales de l'employeur dans le cadre d'une information/consultation : sujets obligatoires et calendrier légal
- Déroulement de la procédure : de l'ouverture de la procédure d'information / consultation au rendu de l'avis du CSE
- Eléments d'information : les obligations de l'employeur pour permettre aux élus du CSE de rendre un avis motivé et éclairé
- Recours à l'expert : quel expert pour quel sujet ?

### Thème 2 : Analyse des informations transmises dans le cadre d'une procédure d'information/consultation du CSE

- Notion d'informations complètes et suffisantes
- Informations manquantes : demander des compléments d'information et justifier sa demande
- Recours du CSE en cas de refus
- Avis du CSE : rédaction et contenu obligatoire

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur (RI) du CSE, calendrier social, PV de CSE, documents comptables, stratégiques et sociaux des consultations en cours ou passées... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnels (CSE et syndicaux)
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur et versions corrigées

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Maîtriser la consultation sur la situation économique et financière

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Connaître les obligations de l'employeur en matière de consultation du CSE
- ➔ Comprendre les enjeux de la consultation
- ➔ Maîtriser les étapes d'une consultation, de l'ouverture de la procédure au rendu d'avis
- ➔ Connaître les documents nécessaires au CSE
- ➔ Savoir analyser les documents pour rendre un avis éclairé et motivé
- ➔ Savoir rédiger un avis du CSE

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE, représentants et délégués syndicaux au sein d'une entreprise de plus de 50 salariés (titulaires et suppléants)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE si intra-entreprise)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et financière
- Exercices pratiques de mises en situation, corrigés et utilitaires

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quiz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 jour à 3 jours

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Laure Barrault**  
06.87.66.16.05  
Laure.barrault@irpex.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Organisation de la consultation du CSE sur la situation économique et financière de l'entreprise

- Calendrier légal et obligations de l'employeur en matière de consultation du CSE
- Les étapes clés de la consultation : de l'ouverture au rendu d'avis du CSE
- Les documents fournis par la Direction : sont-ils suffisants ? Que demander et comment le demander si ce n'est pas le cas ?

### Thème 2 : Analyse des données de la consultation et rendu d'avis

- Comment utiliser, analyser et interpréter les données financières et économiques ?
- Le recours à l'expert : Comment ? Dans quel cas ? Dans quel but ?
- Qu'est qu'un avis éclairé du CSE ? Comment motiver l'avis de CSE ?
- Initiation à la rédaction d'un avis du CSE sur la situation économique et financière

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur (RI) du CSE, calendrier social, PV de CSE, documents comptables... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnel (CSE et syndicaux)
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, Calendrier social, PV de CSE, Documents comptables, ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Maîtriser la consultation sur la politique sociale

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Connaître les obligations de l'employeur en matière de consultation du CSE
- ➔ Comprendre les enjeux de la consultation
- ➔ Maîtriser les étapes d'une consultation, de l'ouverture de la procédure au rendu de l'avis
- ➔ Connaître les documents nécessaires au CSE
- ➔ Savoir analyser les documents pour rendre un avis éclairé et motivé
- ➔ Savoir rédiger un avis du CSE

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE, représentants et délégués syndicaux au sein d'une entreprise de plus de 50 salariés (titulaires et suppléants)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE si intra-entreprise)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et financière
- Exercices pratiques de mises en situation, corrigés et utilitaires

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quiz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 jour à 3 jours

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Laure Barrault**  
06.87.66.16.05  
Laure.barrault@irpex.fr

**HUJÉ** **IRPEX**  
AVOCATS EXPERT CSE

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Organisation de la consultation du CSE sur la politique sociale de l'entreprise

- Calendrier légal et obligations de l'employeur en matière de consultation du CSE sur la politique sociale de l'entreprise
- Les étapes clés de la consultation : de l'ouverture de la procédure au rendu d'avis du CSE
- Les documents fournis par la Direction : sont-ils suffisants ? Que demander et comment le demander si ce n'est pas le cas ?

### Thème 2 : Analyse des données de la consultation et rendu d'avis

- Comment utiliser, analyser et interpréter les données sociales de l'entreprise ?
- Le recours à l'expert : Comment ? Dans quel cas ? Dans quel but ?
- Qu'est qu'un avis éclairé du CSE ? Comment motiver l'avis de CSE ?
- Initiation à la rédaction d'un avis de CSE sur la situation économique et financière

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur (RI) du CSE, calendrier social, PV de CSE, documents sociaux (rémunérations, évolution des effectifs, évolution du turnover, recours aux contrats courts, apprentissage, égalité hommes/femmes, emploi de travailleurs en situation de handicap, absentéisme, formation, ... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnel (CSE et syndicaux))
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, Calendrier social, PV de CSE, Documents sociaux, ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Maîtriser la consultation sur les orientations stratégiques

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Connaître les obligations de l'employeur en matière de consultation du CSE
- ➔ Comprendre les enjeux de la consultation
- ➔ Maîtriser les étapes d'une consultation, de l'ouverture de la procédure au rendu d'avis
- ➔ Connaître les documents nécessaires au CSE
- ➔ Savoir analyser les documents pour rendre un avis éclairé et motivé
- ➔ Savoir rédiger un avis du CSE

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE, représentants et délégués syndicaux au sein d'une entreprise de plus de 50 salariés (titulaires et suppléants)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE si intra-entreprise)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et financière
- Exercices pratiques de mises en situation, corrigés et utilitaires remis aux stagiaires

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quiz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 jour à 3 jours

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Laure Barrault**  
06.87.66.16.05  
Laure.barrault@irpex.fr

**HUJÉ** **IRPEX**  
AVOCATS EXPERT CSE

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Organisation de la consultation du CSE sur orientations stratégiques

- Calendrier légal et obligations de l'employeur en matière de consultation du CSE sur les orientations stratégiques de l'entreprise
- Les étapes clés de la consultation : de l'ouverture au rendu d'avis du CSE
- Les documents fournis par la Direction : sont-ils suffisants ? Que demander et comment le demander si ce n'est pas le cas ?

### Thème 2 : Analyse des données de la consultation et rendu d'avis

- Comment utiliser, analyser et interpréter les données sur la stratégie de l'entreprise ?
- Le recours à l'expert : Comment ? Dans quel cas ? Dans quel but ?
- Qu'est qu'un avis éclairé du CSE ? Comment motiver l'avis de CSE ?
- Initiation à la rédaction d'un avis de CSE sur la les orientations stratégiques

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur (RI) du CSE, calendrier social, PV de CSE, documents comptables et sociaux sur les orientations stratégiques de l'entreprise... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnels (CSE et syndicaux)
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, Calendrier social, PV de CSE, documents comptables et sociaux sur la stratégie de l'entreprise, ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Rôle et nomination d'un expert

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Connaître les droits du CSE en matière d'accompagnement et les modalités de financement
- ➔ Maîtriser la procédure de nomination d'un expert
- ➔ Connaître les différentes expertises possibles en fonction des sujets
- ➔ Savoir utiliser les travaux de l'expert dans le dialogue avec la Direction

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés (titulaires et suppléants)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE si intra-entreprise)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et financière
- Exercices pratiques de mises en situation et corrigés
- Utilitaires EXCEL (traitement des données comptables, gestion du calendrier social, gestion des données sociales, ...)

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 jour / 2 jours

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Avocat spécialisé dans l'accompagnement des CSE
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE
- ➔ Consultant en Ressources Humaines expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Recours à l'expert : procédures, droits et financements

- Les droits du CSE en matière de recours à l'expert
- Refus de l'expertise par la Direction : quels recours pour le CSE ?
- Recours à l'expert et financement de l'expertise
- La procédure de nomination de l'expert : à quel moment le désigner, comment le faire ?

### Thème 2 : Piloter l'expertise et utiliser les résultats des travaux de l'expert

- Gérer la relation à l'expert : de la lettre de mission à la restitution des travaux
- Quelles sont les obligations de l'expert vis-à-vis du CSE ?
- Comment utiliser les travaux de l'expert dans la relation entre la CSE et la Direction ?
- Comment restituer les travaux de l'expert auprès des salariés ?

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur (RI) du CSE, calendrier social, PV de CSE, documents comptables, stratégiques et sociaux des consultations en cours ou passées, documents des projets en cours ou passés, ... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnels (CSE et syndicaux)
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur et versions corrigées
- Utilitaires EXCEL construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# L'articulation des prérogatives entre CSE d'établissement et CSE Central

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Comprendre les prérogatives du CSE
- ➔ Connaître les différents types d'information-consultation
- ➔ Identifier l'articulation entre le CSE d'Établissement et le CSE Central

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour**  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise : 400 € HT / participant / jour**  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Le fonctionnement du CSE d'Établissement

- Les missions du CSE (porter les réclamations individuelles, promouvoir la santé, sécurité...)
- Les prérogatives du CSE (heures de délégation, liberté de circulation, local...)
- Les informations remises par l'employeur au CSEE

### Thème 2 : L'information-consultation du CSE d'Établissement

- L'articulation CSE Central- CSE d'Établissement
- Focus information-consultation sur la politique sociale
- Question du recours à l'expert

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur du CSE, PV de CSE, Délibérations... en fonction des documents accessibles
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, Calendrier social, PV de CSE ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Focus groupe – identifier les impacts de l'appartenance à un groupe

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Appréhender le contexte du Groupe et de l'entreprise au sein du Groupe
- ➔ Maîtriser les formes juridiques et les différents montages financiers
- ➔ Maîtriser les notions de flux intragroupes
- ➔ Identifier le poids de l'appartenance au Groupe pour l'entreprise

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE, représentants et délégués syndicaux au sein d'une entreprise de plus de 50 salariés (titulaires et suppléants)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Avoir un niveau de base en lecture des comptes d'une entreprise (Formation économique, formation « Comprendre les comptes de l'entreprise»). Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et financière
- Exercices pratiques de mises en situation, corrigés et utilitaires

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quiz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 à 2 jours

### TARIFS

- ➔ Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour

*Frais de repas à la charge du CSE*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**

» Intra-entreprise

*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Laure Barrault**  
06.87.66.16.05  
Laure.barrault@irpex.fr

**HUJÉ** **IRPEX**  
AVOCATS EXPERT CSE

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Contexte du Groupe et de l'entreprise

- Comprendre la structure du Groupe d'appartenance de l'entreprise : spécialisation sectorielle ou diversité ? Coté en bourse ou non coté ? International ou national ? ... et les répercussions de cette structure du Groupe au niveau de l'entreprise
- Comprendre les spécificités du secteur et de l'environnement de son entreprise
- Comprendre les formes juridiques d'entreprise et le montage financier et actionnarial de l'entreprise au sein du Groupe

### Thème 2 : Les impacts financiers de l'appartenance au Groupe

- Niveau de la dépendance au Groupe dans le pilotage de l'entreprise
- Notions de prix de transfert, redevances de marques... et impacts sur les comptes de l'entreprise
- Niveau de la dépendance de l'entreprise dans la gestion de son endettement
- Gestion des bénéficiaires au niveau du Groupe et de l'entreprise
- Impacts de la gestion financière du Groupe sur les rémunérations au niveau de l'entreprise (convention collective, primes, revalorisations, participation...)

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise : Règlement intérieur (RI) du CSE, CR du Conseil d'administration, PV de CSE, conventions collectives, accords intra-groupe, documents comptables... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnel (CSE et syndicaux)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Comprendre le rôle du CSE en matière de SSCT

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Maîtriser le cadre légal de la SSCT en entreprise
- ➔ Appréhender la prévention des risques
- ➔ Mener une enquête

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour / 2 jours

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour**  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise : 400 € HT / participant / jour**  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- .....
- ➔ Inspecteur du travail
- .....
- ➔ Expert habilité SSCT

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : La santé dans l'entreprise

- Les acteurs externes à mobiliser
- L'obligation de sécurité de l'employeur dans l'entreprise
- La prévention des risques professionnels
- L'accident de travail – cadre juridique

### Thème 2 : Les moyens d'action du CSE

- La participation à la prévention des risques : DUERP, PAPRIACT
- Les enquêtes accidents de travail
- La mise en œuvre des droits d'alerte en SSCT

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur du CSE, PV de CSE, Délibérations... en fonction des documents accessibles
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, Calendrier social, PV de CSE ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Harcèlement moral et sexuel

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Définir les différents types de harcèlement
- ➔ Apprendre à recueillir la parole d'une victime
- ➔ Connaître les différents leviers selon la situation dénoncée
- ➔ Savoir mener une enquête

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical
- ➔ Référent harcèlement sexuel / moral

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour / 2 jours

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@hujé-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail
- ➔ Expert habilité SSCT

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Définir juridiquement les notions de harcèlement moral et sexuel

- Agissements visés, caractères répétés, origine de la dégradation des conditions de travail
- Différencier les différentes formes de harcèlement
- Preuves recevables dans un dossier de harcèlement moral ou sexuel

*Quizz sur les différentes formes de harcèlement*

### Thème 2 : Réagir à une situation de harcèlement

- Les différents acteurs à mobiliser
- Les obligations de l'employeur
- Enquête interne, droit d'alerte : connaître les bons leviers

*Cas pratique : à la suite du visionnage d'un film pédagogique, le CSE devra mettre en œuvre le levier qu'il estime le plus pertinent.*

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur du CSE, PV de CSE, Délibérations... en fonction des documents accessibles
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, Calendrier social, PV de CSE ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Fonctionnement de la CSSCT

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Comprendre l'articulation du CSE et de la CSSCT
- ➔ Mener une enquête accident de travail
- ➔ Promouvoir la santé

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour**  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise : 400 € HT / participant / jour**  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail
- ➔ Expert habilité SSCT

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Mise en place de la CSSCT

- Composition de la commission
- Fonctionnement de la commission
- Articulation avec le CSE – travaux préparatoires

### Thème 2 : Prérogatives de la CSSCT

- Identifier et prévenir les risques professionnels
- DUERP et PAPRIACT
- Accidents du travail – notion et enquête

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur du CSE, PV de CSE, Délibérations... en fonction des documents accessibles
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, Calendrier social, PV de CSE ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# DUERP & PAPRI Pact : notion et analyse

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Connaître la définition et le contenu légal du DUERP et du PAPRI Pact
- ➔ Analyser le contenu du DUERP et du PAPRI Pact et identifier les informations à modifier/ajouter
- ➔ Maîtriser la relation entre DUERP et PAPRI Pact et savoir identifier les anomalies
- ➔ Être force de proposition dans l'amélioration de la prévention des risques

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés (titulaires et suppléants)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE si intra-entreprise)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et financière
- Exercices pratiques de mises en situation et corrigés
- Utilitaires EXCEL (traitement des données du DUERP et du PAPRI Pact et mise en cohérence)

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour**  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise : 400 € HT / participant / jour**  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Avocat spécialisé dans l'accompagnement des CSE
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE
- ➔ Consultant en Ressources Humaines expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : DUERP et PAPRIACT : définition et contenus

- Définition et contenu du DUERP et du PAPRIACT
- Définition des populations et du niveau de risque
- Définition des mesures de prévention

### Thème 2 : Analyse et mise en cohérence DUERP et PAPRIACT

- Articulation et cohérence des 2 documents
- Quantifier l'adéquation des mesures du PAPRIACT par rapport au niveau de risque identifié dans le DUERP
- Identifier les axes d'améliorations
- Dialoguer avec la Direction et argumenter sur le développement de la prévention

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, ministère du Travail, ministère de la Santé, statistiques AMELI ...)
- Notes sectoriels sur les risques professionnels par grand secteur et la prévention des risques professionnels par grand secteur (ou dans le secteur de l'entreprise pour les formations intra)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : DUERP, PAPRIACT, PV de CSE, PV et comptes-rendus d'enquêtes de commissions SSCT, suivi des AT et enquêtes éventuelles ... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnels (CSE et syndicaux)
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises : Modèles de PV de CSE, de PV de commission SSCT, de DUERP, de PAPRIACT, d'indicateurs de suivi des AT types...
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur et versions corrigées
- Utilitaires EXCEL construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# DUERP & PAPRI Pact : analyse critique

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Connaître la définition et le contenu légal du DUERP et du PAPRI Pact
- ➔ Savoir analyser le contenu du DUERP et du PAPRI Pact identifier les lacunes
- ➔ Maîtriser la relation entre DUERP et PAPRI Pact et savoir identifier les anomalies
- ➔ Être force de proposition dans l'amélioration de la prévention des risques

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE, représentants et délégués syndicaux au sein d'une entreprise de plus de 50 salariés (titulaires et suppléants)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation, corrigés et utilitaires
- Utilitaires EXCEL (traitement des données du DUERP et du PAPRI Pact et mise en cohérence)

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quiz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT  
*Frais de repas à la charge du CSE*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**  
» Intra-entreprise  
*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Laure Barrault**  
06.87.66.16.05  
Laure.barrault@irpex.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert habilité SSCT spécialiste de l'accompagnement des CSE
- .....
- ➔ Consultant en Ressources Humaines expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : DUERP et PAPRIACT : définitions et contenus

- Définition et contenu du DUERP : objectifs visés, règles de construction, règles de gestion, obligations légales d'archivage ...
- Définition et contenu du PAPRIACT : objectifs visés, règles de construction, règles de gestion, obligations légales d'archivage ...
- La définition des populations de l'entreprise : quelle population est concernée par quel risque
- La définition du niveau du risque : probabilité de survenance et niveau de dangerosité
- La définition des mesures de prévention : quelles mesures face à quel risque pour quel niveau d'efficacité

### Thème 2 : Analyse critique du DUERP et du PAPRIACT

- Les populations de l'entreprise, les risques identifiés et les mesures pour y répondre
- La cohérence entre l'existant et les besoins réels au sein de l'entreprise
- Adéquation DUERP & PAPRIACT ; identifier les manques et y répondre
- Dialoguer avec la Direction et argumenter sur le développement de la prévention : être une orce de proposition pour l'amélioration de la prévention des risques professionnels au sein de l'entreprise

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : DUERP, PAPRIACT, PV de CSE, PV et comptes-rendus d'enquêtes de commissions SSCT, suivi des AT et enquêtes éventuelles, données sur l'absentéisme, autres documents concernant les risques professionnels de l'entreprise, ... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnel (CSE et syndicaux)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur.

# L'évaluation et la prévention des risques psychosociaux

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Appréhender les risques psychosociaux
- ➔ Connaître les différents niveaux de prévention
- ➔ Participer à l'élaboration de la politique de prévention des risques

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour / 2 jours

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail
- ➔ Expert habilité SSCT

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Évaluer les risques psychosociaux

- Les étapes de la démarche
- Les principaux modèles d'analyse (Karasek, Siegrist...) et les grandes familles de risques psychosociaux (Gollac)
- Le recours à l'expertise

### Thème 2 : Prévenir les risques psychosociaux

- L'élaboration du plan d'action
- Les niveaux de prévention
- Suivre et évaluer l'efficacité des actions mises en œuvre : les indicateurs de suivi

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur du CSE, PV de CSE, Délibérations... en fonction des documents accessibles
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, Calendrier social, PV de CSE ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Accidents de travail : notions et enquêtes

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Identifier le rôle de l'employeur en matière de sécurité
- ➔ Comprendre la notion d'accident du travail
- ➔ Déclencher et mener une enquête accident du travail

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour / 2 jours

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour**  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise : 400 € HT / participant / jour**  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail
- ➔ Expert habilité SSCT

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Les fondements et objectifs de l'enquête

- Définition et cadre juridique de l'accident du travail
- Les obligations légales de l'employeur
- La finalité de l'enquête : prévention et responsabilité

### Thème 2 : Le déroulement et la méthodologie de l'enquête

- Les étapes de l'enquête : collecte des éléments matériels et des témoignages
- L'analyse des causes de l'accident et la rédaction du rapport d'enquête
- Les suites de l'enquête : mesures correctives et préventives

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur du CSE, PV de CSE, Délibérations... en fonction des documents accessibles
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, Calendrier social, PV de CSE ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Rôle du référent harcèlement sexuel et agissements sexistes

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Définir les différents types de harcèlement
- ➔ Apprendre à recueillir la parole d'une victime
- ➔ Connaître les différents leviers selon la situation dénoncée
- ➔ Savoir déclencher un droit d'alerte

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Référents harcèlement sexuel et agissements sexistes
- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail
- ➔ Expert habilité SSCT

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Les fondements et objectifs de l'enquête

- Définition et cadre juridique de l'accident du travail
- Les obligations légales de l'employeur
- La finalité de l'enquête : prévention et responsabilité

### Thème 2 : Le déroulement et la méthodologie de l'enquête

- Les étapes de l'enquête : collecte des éléments matériels et des témoignages
- L'analyse des causes de l'accident et la rédaction du rapport d'enquête
- Les suites de l'enquête : mesures correctives et préventives

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur du CSE, PV de CSE, Délibérations... en fonction des documents accessibles
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, Calendrier social, PV de CSE ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Saisir l'inspection du travail

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Identifier les missions de l'inspecteur du travail
- ➔ Saisir l'inspection du travail compétente
- ➔ Intégrer le recours à l'inspection du travail dans une stratégie juridique de défense des salariés

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Connaître les missions et prérogatives de l'inspection du travail pour mieux la saisir

- Les missions de l'inspecteur du travail
- Les prérogatives et les pouvoirs de l'inspecteur du travail
- Les outils de l'inspecteur du travail : des observations aux sanctions

### Thème 2 : Pourquoi et comment saisir l'inspection du travail ?

- Trouver l'agent de contrôle compétent et préparer sa saisine
- La levée de la confidentialité de la plainte
- L'intervention de l'inspecteur du travail et ses suites
- Le cas particulier des salariés lanceurs d'alerte

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Maîtriser les 5 droits d'alerte du CSE

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Connaître les 5 droits d'alerte du CSE
- ➔ Maîtriser la procédure pour lancer un droit d'alerte en fonction de l'alerte
- ➔ Savoir dialoguer avec la Direction, pendant la procédure et après la procédure

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés (titulaires et suppléants)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE si intra-entreprise)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et financière
- Exercices pratiques de mises en situation et corrigés

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour**  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise : 400 € HT / participant / jour**  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Avocat spécialisé dans l'accompagnement des CSE
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE
- ➔ Consultant en Ressources Humaines expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Maîtriser 5 droits d'alerte du CSE

- Les 5 différents droits d'alerte
- Procédures de lancement et interlocuteurs en fonction du type d'alerte

### Thème 2 : Piloter la procédure et suivre les mesures issues de l'alerte

- Piloter la procédure : quelles étapes clés pour chaque type d'alerte ?
- Appui de l'expert : quels attendus en fonction de l'alerte ? Comment bien utiliser les travaux de l'expert ?
- Le dialogue avec la Direction en amont, pendant et après une procédure d'alerte.

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur (RI) du CSE, calendrier social, PV de CSE, documents comptables, stratégiques et sociaux des consultations en cours ou passées, documents liés à l'alerte... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnels (CSE et syndicaux)
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur et versions corrigées

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Comment porter la parole et les demandes des salariés ?

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Relayer les réclamations
- ➔ Structurer la parole
- ➔ Comprendre les leviers d'action du CSE

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

## DURÉE

- ➔ 1 jour / 2 jours

## TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour  
*Frais de repas inclus*

## LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

## CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Porter les réclamations individuelles et collectives

- Cadre de cette mission légale
- Savoir recueillir et rédiger les réclamations des salariés
- Porter cette réclamation lors d'un CSE- rédiger l'ordre du jour

### Thème 2 : Les leviers d'action du CSE

- Mobiliser les acteurs compétents
- Relancer l'employeur – utilisation des réunions extraordinaires
- Les droits d'alerte atteinte aux personnes

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur du CSE, PV de CSE, DUERP, PAPRI Pact... en fonction des documents accessibles
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, Calendrier social, PV de CSE ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Liberté d'expression de l'élu et obligation de confidentialité

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Mesurer les prérogatives du CSE en matière de communication d'information
- ➔ Maîtriser le cadre de l'obligation de discrétion
- ➔ Comprendre les enjeux des communications syndicales

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour

*Frais de repas à la charge du CSE*

- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour

*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**

» Intra-entreprise **ou**

» Inter-entreprise

*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**

06.60.48.54.42

m.simone@huje-avocats.fr

**HUJÉ** **IRPEX**  
AVOCATS EXPERT CSE

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Informations confidentielles remises au CSE

- Informations consultations du CSE – rappel des obligations de l'employeur
- Définition et identification des informations confidentielles
- Obligation de discrétion du CSE et élaboration du PV

### Thème 2 : Liberté d'expression des élus

- Liberté d'expression contour et limites
- Obligation de discrétion et syndicats
- Pouvoir de sanction de l'employeur

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur du CSE, PV de CSE... en fonction des documents accessibles
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, PV de CSE ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Les heures de délégation : les bonnes pratiques

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Maîtrise le fonctionnement des heures de délégation
- ➔ Imposer ses heures de délégation
- ➔ Adopter des bonnes pratiques pour la gestion de son mandat

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Fonctionnement des heures de délégation

- Bénéficiaires
- Durée et utilisation
- Répartition et mutualisation

### Thème 2 : Paiement des heures de délégation

- Présomption de bonne utilisation
- Circonstances exceptionnelles
- Contentieux de l'utilisation des heures de délégations

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur du CSE, PV de CSE... en fonction des documents accessibles
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, PV de CSE ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Mandat et carrière : comprendre la discrimination syndicale

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Mesurer les responsabilités de l'employeur en matière de lutte contre la discrimination syndicale
- ➔ Identifier et réagir à la discrimination syndicale

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour**  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise : 400 € HT / participant / jour**  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail
- ➔ Expert habilité SSCT

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : L'articulation entre carrière et mandat : obligations de l'employeur

- Adaptation de la charge de travail au mandat et entretien individuel
- Valorisation de l'expérience et garantie d'évolution salariale
- Négociation d'un accord conciliation vie perso / vie pro et fonctions syndicales

### Thème 2 : Contours de la discrimination syndicale

- Définition juridique de la discrimination
- Harcèlement et discrimination
- Construction d'un dossier de discrimination : panel de comparaison, impact sur la rémunération

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur du CSE, PV de CSE... en fonction des documents accessibles
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, PV de CSE ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Relations CSE / organisations syndicales comment jouer collectif

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Comprendre les rôles et responsabilités de chacun
- ➔ Identifier comment ces rôles se complètent au bénéfice des salariés
- ➔ Maîtriser la communication entre organisations représentatives du personnel
- ➔ Gérer les situations de crise en coopération

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE, représentants et délégués syndicaux au sein d'une entreprise de plus de 50 salariés (titulaires et suppléants)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et financière
- Exercices pratiques de mises en situation, corrigés et utilitaires

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quiz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour

*Frais de repas à la charge du CSE*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**

» Intra-entreprise

*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Laure Barrault**  
06.87.66.16.05  
Laure.barrault@irpex.fr

**HUJÉ** **IRPEX**  
AVOCATS EXPERT CSE

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE
- ➔ Consultant en Ressources Humaines expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Rôles et responsabilités des instances représentatives du personnel

- Rôles, missions et responsabilités des élus du CSE
- Rôles, missions et responsabilités des représentants syndicaux
- Rôles, missions et responsabilités des délégués syndicaux
- Interactions entre le CSE et les organisations syndicales

### Thème 2 : Communication et gestion des situations de crise

- Communiquer efficacement entre instances représentatives du personnel
- L'information des instances : comment la traiter, la diffuser, la partager
- Coordonner les actions en situation de crise économique de l'entreprise
- Coordonner les actions en situation de crise sociale de l'entreprise
- Gérer les conflits entre les différentes instances (CSE / OS)

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise : Conventions et accords collectifs, règlement intérieur du CSE, documents sur le fonctionnement des instances représentatives du personnel internes à l'entreprise, PV de CSE, PV des réunions syndicales, CR du Conseil d'Administration, tous documents jugés utiles par le CSE et les OS, ... en fonction des documents accessibles par les représentants du personnel
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Situation de difficultés économiques : dialoguer avec la direction

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Identifier les signaux des difficultés économiques
- ➔ Savoir sonder les salariés et la Direction sur ces difficultés
- ➔ Savoir qualifier et quantifier ces difficultés
- ➔ Savoir rédiger des propositions pour la Direction
- ➔ Maîtriser le dialogue économique et financier avec la Direction

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE, représentants et délégués syndicaux au sein d'une entreprise de plus de 50 salariés (titulaires et suppléants)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et financière
- Exercices pratiques de mises en situation, corrigés et utilitaires

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quiz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour

*Frais de repas à la charge du CSE*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**

» Intra-entreprise

*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Laure Barrault**  
06.87.66.16.05  
Laure.barrault@irpex.fr

**HUJÉ** **IRPEX**  
AVOCATS EXPERT CSE

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Identifier et qualifier les difficultés sociales

- Les différentes difficultés économiques et les signaux pour les détecter
- La lecture des documents comptables de l'entreprise et leur interprétation
- Comment enquêter sur les difficultés économiques auprès de la Direction
- Qualifier les difficultés économiques en termes clairs et argumentés

### Thème 2 : Être force de proposition dans le dialogue social

- Les leviers d'amélioration selon le type de difficultés rencontrées
- Les étapes d'une proposition d'amélioration réussie
- Le bon niveau de langage et de pédagogie avec la Direction
- Rédiger les propositions et communiquer sur les actions menées
- Gérer le dialogue avec la Direction, y compris en cas de situation conflictuelle
- Savoir escalader le niveau d'intervention en cas de difficultés graves ou de danger imminent

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (PCG 2024, Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise : CR du Conseil d'Administration, PV de CSE, documents comptables de l'entreprise (liasses fiscales, balances générales, rapports de gestion...), ... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnel
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Situation de difficultés sociales : dialoguer avec la direction

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Identifier les signaux des difficultés sociales
- ➔ Savoir sonder les salariés et la Direction sur ces difficultés
- ➔ Savoir qualifier ces difficultés
- ➔ Savoir rédiger des propositions pour la Direction
- ➔ Maîtriser le dialogue social avec la Direction

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE, représentants et délégués syndicaux au sein d'une entreprise de plus de 50 salariés (titulaires et suppléants)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et financière
- Exercices pratiques de mises en situation et corrigés

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quiz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour

*Frais de repas à la charge du CSE*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**

» Intra-entreprise

*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Laure Barrault**  
06.87.66.16.05  
Laure.barrault@irpex.fr

**HUJÉ** **IRPEX**  
AVOCATS EXPERT CSE

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Consultant en Ressources Humaines expert auprès des CSE
- ➔ Expert habilité SSCT expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Identifier et qualifier les difficultés sociales

- Les différentes difficultés sociales et les signaux pour les détecter
- La lecture des documents sociaux de l'entreprise et leur interprétation
- Enquêter sur les difficultés sociales auprès des salariés : moyens et bonnes pratiques
- Qualifier les difficultés sociales en termes clairs et argumentés

### Thème 2 : Être force de proposition dans le dialogue social

- Les solutions potentielles de résolution des difficultés sociales selon le type de difficulté rencontrées
- Les étapes d'une proposition d'amélioration réussie
- Le bon niveau de langage et de pédagogie avec la Direction
- Rédiger les propositions et communiquer sur les actions menées
- Gérer le dialogue avec la Direction, y compris en cas de situation conflictuelle
- Savoir escalader le niveau d'intervention en cas de difficultés graves ou de danger imminent

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise : Règlement intérieur (RI) du CSE, PV de CSE, bilan social, questionnaires de QVT, sondages internes menés par le CSE et/ou les OS, DUERP et PAPRIACT, rapport de la Médecine du travail et/ou de l'Inspection du travail ... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnel
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Les clefs pour agir efficacement en tant qu'élu du CSE

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Se saisir utilement des réclamations individuelles et collectives
- ➔ Appréhender le rôle des différents acteurs externes
- ➔ Apprendre à construire les droits d'alerte et les actions contentieuses
- ➔ Bien utiliser les outils de communication à disposition du CSE

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@hujé-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Mettre en œuvre les bonnes stratégies pour agir efficacement

- Déléguer à l'employeur : faire faire
- Construire l'action : graduer ses moyens d'action, « *laisser des traces* » et organiser une communication efficace
- Du bon usage des réunions du CSE

### Thème 2 : Savoir utiliser les bons leviers

- Mobiliser les outils juridiques à bon escient
- Mobiliser les acteurs externes : l'expert, l'avocat et l'inspecteur du travail
- Contraindre l'employeur

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur du CSE, PV de CSE... en fonction des documents accessibles
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, PV de CSE ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Introduction au droit du travail

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Identifier les différentes sources du droit
- ➔ Comprendre l'articulation entre les différentes normes
- ➔ Trouver la norme applicable à l'entreprise

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Identification et définition des différentes sources du droit

- Loi, règlement,
- Accord de branche, accord d'entreprise
- Usage, engagement unilatéral
- Contrat de travail, bulletins de salaire
- Jurisprudence et présentation du système judiciaire

*En pratique : rechercher la norme juridique sur Légifrance*

### Thème 2 : Articulation des différentes sources

- Hiérarchie des normes
- Principe de faveur

*Cas pratique : chercher en autonomie guidée la norme juridique applicable à votre entreprise à partir d'une problématique réelle.*

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur du CSE, PV de CSE... en fonction des documents accessibles
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, PV de CSE ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Comprendre le contrat de travail

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Identifier les éléments essentiels du contrat de travail
- ➔ Distinguer les régimes de modification du contrat de travail et de changement des conditions de travail
- ➔ Être en capacité de négocier son contrat de travail

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@hujé-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Contenu du contrat de travail

- Définition du contrat de travail
- Contenu obligatoire : informations remises aux salariés
- Clauses spécifiques : clause de dédit-formation, clause de non-concurrence...

### Thème 2 : Régime de modification du contrat de travail

- Socle contractuel : rémunération, durée du travail, lieu de travail, poste
- Changement des conditions de travail
- Focus représentants du personnel et contrat de travail

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur du CSE, PV de CSE... en fonction des documents accessibles
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, PV de CSE ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Lecture et clef de compréhension du bulletin de paie

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Identifier les éléments non conformes et les erreurs de paie
- ➔ Comprendre les fiches de paie
- ➔ Gagner en efficacité pour la remontée d'information au service paie

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour**  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise : 400 € HT / participant / jour**  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert paie

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Cadre juridique et visuel du bulletin de paie

- Établir les obligations de l'employeur et ses responsabilités
- Identifier les mentions obligatoires du bulletin de paie
- Rappeler les mentions interdites
- Observer les sanctions encourues par l'entreprise

### Thème 2 : Régime de modification du contrat de travail

- Identifier les mentions utiles sur le bulletin de paie
- Établir les éléments à contrôler systématiquement
- Observer la cohérence entre les sources d'information

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Code de la sécurité sociale, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Bulletin de salaire type...
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Comprendre la gestion des absences et leurs incidences en paie

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Rappeler les différents types d'absence
- ➔ Identifier les différentes méthodes de calcul
- ➔ Détecter les anomalies

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour**  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise : 400 € HT / participant / jour**  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@hujé-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert paie

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Notion d'absences des salariés

- Règles légales et normes applicables
- Différents types d'absences, ses spécificités et ses conséquences : maladie, accident du travail, congés payés, RTT...

### Thème 2 : Régime de modification du contrat de travail

- Règles de calculs des absences et indemnisation sur le bulletin de paie.
- Anomalies de paie
- Négociation avec l'employeur pour améliorer la prise en charge des absences au sein de l'entreprise.

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Code de la sécurité sociale, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Bulletin de salaire type...
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Les différents types de contrats de travail

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Identifier les différents types de contrats de travail
- ➔ Identifier les moyens de pression en cas d'excès de contrat temporaire
- ➔ Mesurer les responsabilités de l'employeur en matière d'embauche

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour**  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise : 400 € HT / participant / jour**  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Le recours au contrat précaire

- Rappel du principe : le CDI
- Condition de recours aux CDD : renouvellement et validité
- Contrat d'intérim : mise à disposition et mission, comprendre les enjeux

### Thème 2 : Le contentieux de la requalification

- Le droit d'alerte social : outils du CSE pour lutter contre la précarisation
- Les risques encourus par les entreprises en cas de requalifications en CDI

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur du CSE, PV de CSE... en fonction des documents accessibles
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, PV de CSE ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Négocier une rupture conventionnelle

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Comprendre la procédure de rupture conventionnelle
- ➔ Identifier les conditions de validité de la rupture conventionnelle
- ➔ Savoir négocier sa rupture conventionnelle

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Procédure de rupture conventionnelle

- Cadre juridique : intention commune
- Les différentes étapes : entretiens, délai de réflexion

### Thème 2 : Rupture du contrat de travail

- Montant versé : montant légal, montant négocié
- Conséquences de la rupture : droit au chômage

*Focus : salarié protégé et rupture conventionnelle*

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents modèles : cerfa de rupture conventionnelle
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Entretien préalable au licenciement: accompagner les salariés

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Comprendre le cadre juridique de la rupture du contrat de travail
- ➔ Construire un argumentaire avec le salarié en amont de l'entretien
- ➔ Connaître les enjeux des différents type de licenciement
- ➔ Appréhender les preuves nécessaires en vue d'un contentieux prud'homal

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@hujé-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Rupture du contrat de travail

- Règles de procédure : date, accompagnement du salarié
- Déroulement de l'entretien
- Réception de la lettre de licenciement : échelle des sanctions et leurs conséquences indemnitaires

*Exercice pratique en groupe : simulation d'un entretien préalable*

### Thème 2 : Contester son licenciement devant le Conseil de Prud'hommes

- Les règles de preuve : preuves autorisées
- Délai et procédure
- Les alternatives amiables

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur de l'entreprise, lettre de licenciement anonymisé... en fonction des documents accessibles
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, CDI, sanction disciplinaire...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Inaptitude au travail

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Identifier le rôle de la médecine du travail
- ➔ Maîtriser le cadre juridique du licenciement pour inaptitude
- ➔ Mesurer les responsabilités de l'employeur en matière de reclassement
- ➔ Comprendre le montant des indemnités de licenciement

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +ou - 50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@hujé-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Avis d'inaptitude

- Rôle de la médecine du travail
- Procédure d'inaptitude : examen médical, étude de poste, échange avec salarié
- Obligation de reclassement / dispense de reclassement

### Thème 2 : Licenciement pour inaptitude

- Motivation du licenciement
- Préavis et indemnités de rupture
- Contentieux du licenciement pour inaptitude

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents modèles pour les formations (licenciement pour inaptitude, avis d'inaptitude avec ou sans reclassement...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# La discrimination

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Comprendre la notion de discrimination
- ➔ Identifier les moyens de preuve de la discrimination
- ➔ Mesurer la responsabilité en matière de lutte contre les discriminations

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +ou -50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

## DURÉE

- ➔ 1 jour

## TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour**  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise : 400 € HT / participant / jour**  
*Frais de repas inclus*

## LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

## CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Notion de discrimination

- Critères légaux de discrimination
- Discrimination et égalité de traitement
- Discrimination et harcèlement

### Thème 2 : Lutter contre les discriminations

- Mobiliser les acteurs internes : le CSE et l'alerte atteinte au droit des personnes
- Mobiliser les acteurs externes : Inspecteur du Travail, Défenseur des droits...
- Contentieux de la discrimination : prescription, formalités, preuves

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur du CSE, PV de CSE, DUERP, PAPRI Pact... en fonction des documents accessibles
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Les différents types de licenciement

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Identifier les différents types de licenciement et leurs conséquences pécuniaires
- ➔ Construire une stratégie de défense juridique et orienter les salariés

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour / 2 jours

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour**  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise : 400 € HT / participant / jour**  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**  
» Intra-entreprise **ou**  
» Inter-entreprise  
*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Licenciement pour faute / motif disciplinaire

- Rappel du cadre légal du licenciement
- Échelle des sanctions et conséquences indemnitaires

### Thème 2 : Licenciement pour motif non disciplinaire

- Licenciement pour inaptitude
- Licenciement pour insuffisance professionnelle
- Licenciement pour absence prolongée

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : Règlement intérieur de l'entreprise, lettre de licenciement... en fonction des documents accessibles
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (RI, lettre de licenciement, PV de CSE ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Les litiges devant le Conseil de Prud'hommes

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Identifier les étapes dans la procédure prud'ho- male
- ➔ Construire son dossier devant le Conseil de Prud'hommes
- ➔ Maîtriser les voies de recours et les délais

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +ou - 50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour**  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise : 400 € HT / participant / jour**  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Conseiller prud'homme

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : La compétence du Conseil de Prud'hommes

- Fonctionnement de la justice française
- Trouver le conseil de prud'hommes compétent
- Les autres litiges de droit du travail

### Thème 2 : La saisine du Conseil de Prud'hommes

- Formalités et délai de prescription
- Construire son dossier devant le Conseil de Prud'hommes
- Les différentes étapes de la procédure de la conciliation à la plaidoirie

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents modèles : courrier de convocation, dossier de plaidoirie, bordereau de pièces, jeu de conclusions ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# De l'art de la négociation au droit de la négociation

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Maîtriser les techniques de négociation
- ➔ Maîtriser le cadre juridique de la négociation collective

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

## DURÉE

- ➔ 1 jour

## TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour**  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise : 400 € HT / participant / jour**  
*Frais de repas inclus*

## LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

## CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : L'art de négocier

- Les techniques de négociation
- Les enjeux de la négociation

### Thème 2 : Le cadre juridique de la négociation collective

- Les conditions de validité d'un accord collectif
- L'extinction de l'accord collectif et ses conséquences

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : des exemples d'accords collectifs pour analyse des points de blocage passés
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Exercer son droit de grève

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Maîtriser la réglementation
- ➔ Identifier les moyens d'action
- ➔ Savoir réagir selon les situations

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical
- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

## DURÉE

- ➔ 1 jour / 2 jours

## TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour**  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise : 400 € HT / participant / jour**  
*Frais de repas inclus*

## LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

## CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**  
06.60.48.54.42  
m.simone@huje-avocats.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Inspecteur du travail

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Le cadre légal du droit de grève dans le secteur privé

- Historique du droit de grève et exercice du droit syndical
- L'organisation de la grève (conditions et modalité d'exercice du droit de grève par les salariés)
- La fin de la grève

### Thème 2 : Les atteintes au droit de grève

- L'intervention de l'employeur (constat d'huissier, communication, remplacement, sanction etc...)
- Les restrictions (fonction publique, service minimum etc...)
- L'expulsion des grévistes et les réquisitions

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Comment négocier en NAO ?

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ NAO : connaître les règles légales
- ➔ Comprendre les impacts économiques des évolutions de salaire dans le contexte de l'entreprise
- ➔ Politique de rémunération équilibrée / Politique de rémunération équitable : quelle différence ?
- ➔ Savoir quantifier les inégalités hommes/femmes
- ➔ Savoir argumenter les demandes d'augmentations
- ➔ Maîtriser le dialogue social avec la Direction

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE, représentants et délégués syndicaux au sein d'une entreprise de plus de 50 salariés (titulaires et suppléants)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE si intra-entreprise)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et financière
- Exercices pratiques de mises en situation et corrigés

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quiz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour**  
*Frais de repas à la charge du CSE*
- ➔ **Inter-entreprise : 400 € HT / participant / jour**  
*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
  - » Intra-entreprise **ou**
  - » Inter-entreprise*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Laure Barrault**  
06.87.66.16.05  
Laure.barrault@irpex.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : NAO : règles, responsabilités et impacts

- Les acteurs de la négociation : quels rôles et responsabilités entre les différentes instances de représentation du personnel ?
- Les comptes de l'entreprise et les impacts des NAO sur la situation financière de l'entreprise dans son contexte économique récent
- Qualifier la politique sociale de l'entreprise en matière d'évolution des rémunérations : équilibre ou équité ? ou aucun des deux ?
- La politique d'évolution des rémunérations est-elle alignée avec la lutte contre les inégalités hommes/femmes ?
- La politique d'évolution des rémunérations est-elle alignée avec le secteur ?

### Thème 2 : Mener et argumenter la négociation des NAO

- Les étapes clés d'une négociation réussie
- Identifier le niveau d'autonomie de décision de la Direction (en cas d'appartenance à un Groupe)
- Comment transformer les analyses du thème 1 en arguments de négociation ?
- Garder la maîtrise du dialogue social en cas de désaccords

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail, notes sectorielles sur les évolutions de salaire, ...)
- Documents de l'entreprise (si formation intra-entreprise) : Règlement intérieur (RI) du CSE, PV de CSE, accords collectifs et NAO antérieures, accords de Groupe et de branche, bilan social, questionnaires de QVT, sondages internes menés par le CSE et/ou les OS, documents comptables ... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnel
- Documents modèles (si formation inter-entreprises : Modèles de RI, de PV de CSE, d'accords collectifs et NAO, d'accords de Groupe et de branche, de bilan social, de questionnaires de QVT, de sondages internes menés par le CSE et/ou les OS, de documents comptables ... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnel
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

# Entreprise en difficulté et procédures collectives rôle des représentants du personnel

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Connaître les différentes procédures collectives et les rôles et responsabilités des instances
- ➔ Analyser les mesures proposées par la Direction au regard des moyens de l'entreprise
- ➔ Maîtriser les contenus des documents devant être remis aux instances par la Direction
- ➔ Savoir mener les négociations pour défendre au mieux les intérêts des salariés

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE, représentants et délégués syndicaux au sein d'une entreprise de plus de 50 salariés (titulaires et suppléants)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et financière
- Exercices pratiques de mises en situation, corrigés et utilitaires

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quiz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour

*Frais de repas à la charge du CSE*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**

» Intra-entreprise

*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Laure Barrault**  
06.87.66.16.05  
Laure.barrault@irpex.fr

**HUJÉ** **IRPEX**  
AVOCATS EXPERT CSE

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE
- ➔ Consultant en Ressources Humaines expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Maîtriser les procédures collectives

- Les différentes procédures collectives en cas de difficultés
- Le rôle des élus du CSE dans les procédures collectives
- Le rôle des OS dans les procédures collectives
- Les obligations légales de la Direction dans les procédures collectives
- Règles sur la confidentialité des informations en cours de procédure

### Thème 2 : Négocier les procédures collectives

- Le contenu des documents de la procédure : que doivent-ils contenir ? Qu'est-ce qui est négociable ?
- Estimer les moyens de l'entreprise (et du Groupe) pour les mesures d'accompagnement des salariés : sont-elles adaptées aux moyens ?
- Identifier et argumenter les améliorations de la procédure collective
- Mener les négociations avec la Direction

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documentation d'études sectorielles produite par le secteur ou tout autre organisme d'état ou d'organes d'information fiables (notes sectorielles, rapports annuels du secteur, informations journalistiques, statistiques INSEE, statistiques Banque de France, etc...)
- Documents de l'entreprise : Règlement intérieur (RI) du CSE, PV de CSE, documents de la BDESE, documents de la procédure collective, documents comptables de l'entreprise et du Groupe (le cas échéant), ... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnel (CSE et syndicaux)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Qu'est ce qu'un PSE, quel rôle du CSE ?

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Identifier le rôle du CSE dans la gestion d'un PSE
- ➔ Identifier les moyens et outils à disposition du CSE pour analyser un PSE
- ➔ Comprendre le rôle du CSE par rapport au rôle des syndicats

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE titulaires / suppléants au sein d'une entreprise de +50 salariés
- ➔ Représentant Syndical
- ➔ Délégué Syndical

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation
- Support Powerpoint projeté et remis au stagiaire
- Supports à jour de l'actualité juridique
- Exercices pratiques de mises en situation en fonction de l'activité

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quizz en ligne
- Cas pratique et proposition de corrigé

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ **Intra-entreprise – sur devis** : 1 000 à 2 000 € HT / jour

*Frais de repas à la charge du CSE*

- ➔ **Inter-entreprise** : 400 € HT / participant / jour

*Frais de repas inclus*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**

» Intra-entreprise **ou**

» Inter-entreprise

*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Marion Simoné**

06.60.48.54.42

m.simone@huje-avocats.fr

**HUJÉ** **IRPEX**  
AVOCATS EXPERT CSE

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Avocat
- ➔ Représentant DREETS

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Appréhender le rôle du CSE dans le cadre de la consultation sur le PSE

- La procédure de consultation en ses différentes phases
- Les points de contrôle utiles durant la consultation

### Thème 2 : Comment le CSE peut-il manœuvrer parmi les différents acteurs du PSE ?

- Le rôle de l'employeur et des syndicats
- Le rôle de l'administration

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise pour les formations intra-entreprise : ancien éventuel PSE
- Documents modèles pour les formations inter-entreprises (PV de CSE, délibération désignant l'expert, ...)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Le rôle des experts en situation de PSE

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Connaître le déroulement de la procédure de PSE et les accompagnements possibles
- ➔ Comprendre les rôles et responsabilités des instances représentatives du personnel en PSE
- ➔ Connaître les rôles des experts (financier, SSCT, juridique) pendant un PSE

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE, représentants et délégués syndicaux au sein d'une entreprise de plus de 50 salariés (titulaires et suppléants)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et financière
- Exercices pratiques de mises en situation, corrigés et utilitaires

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quiz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour

*Frais de repas à la charge du CSE*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**

» Intra-entreprise

*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Laure Barrault**  
06.87.66.16.05  
Laure.barrault@irpex.fr

**HUJÉ** **IRPEX**  
AVOCATS EXPERT CSE

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE
- ➔ Consultant en Ressources Humaines expert auprès des CSE
- ➔ Expert habilité SSCT expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Maîtriser le PSE

- Le lancement et le déroulement du PSE: obligations légales de l'employeur, droits et rôles du CSE et des OS, calendrier et étapes clés
- Règles sur la confidentialité des informations en cours de procédure
- Actions sociales pendant un PSE : mobilisation salariale : les grands enjeux

### Thème 2 : Rôle des différents experts pendant le PSE

- Le rôle de l'avocat en amont, pendant et après le PSE
- Le rôle de l'expert en Ressources Humaines pendant le PSE
- Le rôle de l'expert financier du CSE pendant le PSE
- Le rôle de l'expert SSCT du CSE pendant le PSE

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documentation d'études sectorielles produite par le secteur ou tout autre organisme d'état ou d'organes d'information fiables (notes sectorielles, rapports annuels du secteur, informations journalistiques, statistiques INSEE, statistiques Banque de France, etc...)
- Documents de l'entreprise : Règlement intérieur (RI) du CSE, PV de CSE, documents de la BDESE, documents du PSE, documents comptables de l'entreprise et du Groupe (le cas échéant), ... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnel (CSE et syndicaux)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Négocier un PSE

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Connaître le déroulement de la procédure de PSE et les possibilités d'accompagnement du CSE
- ➔ Comprendre les rôles et les responsabilités des différentes instances représentatives du personnel
- ➔ Maîtriser les contenus des documents transmis aux instances et mesurer la cohérence des mesures avec les moyens de l'entreprise et du Groupe
- ➔ Savoir mener les négociations pour mieux défendre les intérêts des salariés

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE, représentants et délégués syndicaux au sein d'une entreprise de plus de 50 salariés (titulaires et suppléants)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et financière
- Exercices pratiques de mises en situation et corrigés

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quiz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 ou 2 jours

### TARIFS

- ➔ Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour

*Frais de repas à la charge du CSE*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**

» Intra-entreprise

*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Laure Barrault**  
06.87.66.16.05  
Laure.barrault@irpex.fr

**HUJÉ** **IRPEX**  
AVOCATS EXPERT CSE

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE
- ➔ Consultant en Ressources Humaines expert auprès des CSE
- ➔ Expert habilité SSCT expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Maîtriser le PSE

- Le lancement et le déroulement du PSE: obligations légales de l'employeur, droits et rôles du CSE et des OS, calendrier et étapes clés
- Règles sur la confidentialité des informations en cours de procédure
- Actions sociales pendant un PSE : mobilisation salariale : les grands enjeux

### Thème 2 : Négocier les PSE

- Le Livre I, Livre II et Livre IV du PSE : que doivent-ils contenir ? Qu'est-ce qui est négociable ?
- Estimer les moyens de l'entreprise (et du Groupe) pour les mesures d'accompagnement des salariés : sont-elles adaptées aux moyens ?
- Identifier et argumenter les améliorations possibles du PSE
- Mener les négociations avec la Direction

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documentation d'études sectorielles produite par le secteur ou tout autre organisme d'état ou d'organes d'information fiables
- Documents de l'entreprise : Règlement intérieur, PV de CSE, documents de la BDESE, documents du PSE, documents comptables de l'entreprise et du Groupe (le cas échéant), ... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnel (CSE et syndicaux)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Décrypter la politique sociale de l'entreprise à partir du bilan social

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Les obligations légales de l'employeur en matière de bilan social
- ➔ Connaître les rubriques constitutives du bilan social
- ➔ Savoir analyser les données du bilan social
- ➔ Comprendre les orientations de la politique sociale au regard des informations du bilan social
- ➔ Savoir identifier et argumenter les améliorations possibles de la politique sociale de l'entreprise par rapport à l'analyse du bilan social

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élu(e)s du CSE, représentants et délégués syndicaux au sein d'une entreprise de plus de 50 salariés (titulaires et suppléants)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et financière
- Exercices pratiques de mises en situation, corrigés et utilitaires

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quiz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 ou 2 jours

### TARIFS

- ➔ Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour

*Frais de repas à la charge du CSE*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**

» Intra-entreprise

*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Laure Barrault**  
06.87.66.16.05  
Laure.barrault@irpex.fr

**HUJÉ** **IRPEX**  
AVOCATS EXPERT CSE

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Consultant en Ressources Humaines expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Le bilan social : obligations légales et contenu

- Le bilan social : obligations légales obligations légales de l'employeur
- Rubriques et contenus du bilan social
- Analyse de la cohérence du bilan social de l'entreprise avec les obligations légales
- Comment formuler les demandes de mise à jour/ajout de données dans le bilan social

### Thème 2 : Analyse du bilan social et mise en application de l'analyse

- Bilan social : comprendre et analyser les données
- Politique sociale de l'entreprise : que révèle le bilan social sur la stratégie sociale de l'entreprise ?
- Amélioration de la politique sociale : quels arguments peut-on identifier à partir du bilan social ?
- Comment remonter les propositions d'amélioration à la Direction pour obtenir des avancées sociales dans l'entreprise ?

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise : Règlement intérieur (RI) du CSE, calendrier social, PV de CSE, bilan social et éventuels autres documents sociaux, ... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnel (CSE et syndicaux)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# La politique de formation de l'entreprise

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Les obligations légales de l'employeur en matière de formation des salariés
- ➔ Comprendre les impacts des orientations stratégiques sur le plan de formation
- ➔ Savoir analyser les données de la politique de formation de l'employeur et argumenter sur les lacunes en termes de cohérence avec la stratégie et le maintien de l'employabilité des salariés

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élus du CSE, représentants et délégués syndicaux au sein d'une entreprise de plus de 300 salariés (titulaires et suppléants)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et financière
- Exercices pratiques de mises en situation, corrigés et utilitaires

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quiz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour

*Frais de repas à la charge du CSE*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**

» Intra-entreprise

*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Laure Barrault**  
06.87.66.16.05  
Laure.barrault@irpex.fr

**HUJÉ** **IRPEX**  
AVOCATS EXPERT CSE

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Consultant en Ressources Humaines expert auprès des CSE
- ➔ Expert habilité SSCT expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : La politique de formation de l'entreprise

- Les obligations légales de l'employeur en matière de formation des salariés
- Adéquations entre l'offre de formation et les orientations stratégiques de l'entreprise
- Adéquations entre l'offre de formation et les évolutions du besoin en compétences du secteur d'activité de l'entreprise (employabilité des salariés)

### Thème 2 : Analyse du bilan social et mise en application de l'analyse

- Accès à la formation : qui et pour quelles formations ?
- Adaptation entre offre de formation, accès à la formation et besoins réels
- Identifier les axes d'amélioration de la politique de formation : comment faire ?
- Comment remonter les propositions d'amélioration à la Direction pour obtenir des avancées concrètes sur la politique de formation de l'entreprise ?

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Notes sectorielles publiques sur les évolutions attendues du secteur d'activité de l'entreprise, informations sur les évolutions des compétences métiers, ...
- Documents de l'entreprise : Toutes données concernant la politique de formation de l'entreprise : le catalogue des formations proposées, le nombre de formations suivies, le nombre de salariés formés, les sujets des formations réalisées, ... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnel (CSE et syndicaux)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Analyse des rémunérations

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Connaître les informations légales que l'entreprise doit fournir au CSE concernant les rémunérations
- ➔ Connaître les grilles de rémunération de la branche et/ou des conventions collectives et y positionner l'entreprise
- ➔ Savoir analyser les éléments du bilan social de l'entreprise et qualifier l'égalité hommes/femmes
- ➔ Savoir argumenter les demandes d'évolution de la politique de rémunération de l'entreprise

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élus du CSE, représentants et délégués syndicaux au sein d'une entreprise de plus de 300 salariés (titulaires et suppléants)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et financière
- Exercices pratiques de mises en situation et corrigés

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quiz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour  
*Frais de repas à la charge du CSE*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**  
» Intra-entreprise  
*Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Laure Barrault**  
06.87.66.16.05  
Laure.barrault@irpex.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Expert-comptable expert auprès des CSE
- ➔ Consultant économique et financier expert auprès des CSE
- ➔ Consultant en Ressources Humaines expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Grilles de rémunération : branche / conventions / entreprise

- Les grilles de rémunération de la branche : par CSP, par type d'activité
- Les grilles de rémunération des conventions collectives qui s'appliquent au sein de l'entreprise : par CSP, par type d'activité
- Analyse de la grille de rémunération de l'entreprise : est-elle en ligne avec les éléments de la branche et des conventions collectives ?

### Thème 2 : Analyser la politique de rémunération de l'entreprise

- Le bilan social : est-il bien documenté sur les rémunérations de l'entreprise ?
- Les évolutions salariales : sont-elles équilibrées ou équitables ?
- L'accès aux compléments de rémunération (primes et autres dispositifs) : est-il équilibré ou équitable ?
- La politique d'égalité hommes/femmes : est-elle efficace sur les rémunérations ?
- Comment remonter les propositions d'amélioration à la Direction pour obtenir des avancées concrètes sur la politique de rémunération de l'entreprise ?

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Notes sectorielles publiques sur les grilles de rémunération et les évolutions de rémunération de la branche
- Grilles de rémunération des conventions collectives appliquées dans l'entreprise
- Documents de l'entreprise : Toutes données concernant la politique de rémunération de l'entreprise : bilan sociale, notes internes, PV de CSE traitant de ce sujet, NAO ou autres types d'accords, documents internes d'analyse des rémunération, ... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnel (CSE et syndicaux)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# Détecter et faire remonter les signaux d'une dégradation du climat social

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ➔ Connaître les obligations de l'employeur en matière de protection sociale des salariés et les indicateurs obligatoires de suivi
- ➔ Connaître les différents signaux de la dégradation du climat social et les indicateurs permettant de les identifier
- ➔ Connaître le champ d'actions des représentants du personnel en cas de dégradation du climat social

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

- ➔ Élus du CSE, représentants et délégués syndicaux au sein d'une entreprise de plus de 300 salariés (titulaires et suppléants)

## PRÉ-REQUIS

- ➔ Aucun prérequis nécessaire. Quiz envoyé en amont afin d'identifier le niveau des stagiaires.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle équipée dédiée à la formation (au sein de l'entreprise du CSE)
- Support Powerpoint à jour de l'actualité juridique et financière
- Exercices pratiques de mises en situation, corrigés et utilitaires

## SATISFACTION ET ÉVALUATION

- Feuilles d'émargement et délivrance d'une attestation de présence
- Feuille individuelle d'évaluation
- Quiz d'auto-évaluation en fin de formation

### DURÉE

- ➔ 1 jour

### TARIFS

- ➔ Intra-entreprise – sur devis : 1 000 à 2 000 € HT / jour
- Frais de repas à la charge du CSE*

### LIEU

- ➔ **En présentiel**
    - » Intra-entreprise
- Distanciel possible sur demande spécifique*

### CONTACT

- ➔ **Laure Barrault**  
06.87.66.16.05  
Laure.barrault@irpex.fr

### PARMI NOS FORMATEURS

La formation pourra être assurée par :

- ➔ Consultant en Ressources Humaines expert auprès des CSE
- ➔ Expert habilité SSCT expert auprès des CSE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### Thème 1 : Le climat social : obligations légales et indicateurs de suivi

- Indicateurs du climat social : obligations légales, indicateurs internes
- Les signaux de dégradation du climat social : comment les identifier ?
- Les enquêtes de QVT : que disent-elles du climat social de l'entreprise ?
- Les droits du CSE et des organisations syndicales en matière d'enquêtes internes sur le climat social

### Thème 2 : Analyser la politique de rémunération de l'entreprise

- Analyse des données du climat social : indicateurs suivis par la Direction, bilan social et enquête de QVT
- Interprétation des données du climat social : quelles évolutions signalent une dégradation ?
- Actions des représentants du personnel :
  - Rôles et responsabilités du CSE et des OS en cas de dégradation du climat social
  - Argumenter avec la Direction pour améliorer le climat social
  - Escalader les actions en cas de RPS avérés : solutions internes et solutions externes : quand et comment réagir ?

### SOURCES DES SUPPORTS

- Documentation légale et sites gouvernementaux (Code du travail, Légifrance, France travail, Ministère du travail ...)
- Documents de l'entreprise : PV de CSE, bilan social et éventuels autres documents sociaux, enquêtes QVT ou baromètres de satisfaction, tout autres documents de suivi du climat social mis en place au sein de l'entreprise ... en fonction des documents accessibles aux représentants du personnel (CSE et syndicaux)
- Dossiers d'exercices pratiques construits par le formateur

*Le niveau d'approfondissement des sujets de la formation dépend de la durée de formation en lien avec les objectifs de niveau pour les stagiaires.*

# CATALOGUE DES FORMATIONS

huje-avocats.fr



irpex.fr

**HUJÉ**  
AVOCATS

## Paris

- Tel. 01 43 54 32 29
- contact@huje-avocats.fr
- 11 rue de Milan,  
75009 Paris

**IRPEX**  
EXPERT CSE

## Nantes

- Tel. 06 59 31 15 46
- contact@irpex.fr
- 4 boulevard Adolphe Billault,  
44000 Nantes

## Rennes

- Tel. 06 31 98 52 71
- contact@irpex.fr
- ZAC Cap Malo, Avenue du Phare  
de la Balue, 35520 La Mézière