

Formations 2018

Pour les représentants du personnel
CSE – CE – CHSCT – DP – DS

Exercer son mandat

Etre à jour des actualités

Représenter les intérêts des salariés

Négocier et convaincre

Les ateliers pratiques

NOUVEAU !
toutes
les formations
pour le CSE



Organisme de qualité
aggréé par la DIRECCTE
et référencé Datadock


L'école des **CSE**
Former et accompagner les élus

53, boulevard Suchet - 75016 Paris
01 45 20 02 20 - www.ecoledesce.com

Les élus de ces entreprises nous ont fait confiance

Retrouvez leurs témoignages sur www.ecoledesce.com

Industrie

UPSA, Badoit, Saint Hubert, Vynova, Karcher, Unibeton, Knauf Ile de France

Distribution-commerce

Virgin Stores, La Compagnie du Lit, Chopard France, Castorama, Gerard Darel, But, Cofely GDF SUEZ, Direct Energie, Skiset, Monoprix Richelieu Drouot

Transport automobile et aérien

Renault Villiers, FCA France, Peugeot Le Havre, Cofiroute, Airbus, Aéroport de Bordeaux, CCM, Airlines, Servair2, Norbert Dentressangle, Chimie, ACNA Roissy, Daher, Aerospace, XPO logistics

Hôtellerie - restauration

Hôtel Royal Monceau, Lafayette Gourmet, Flunch, Restaurant Le Sud, Le pied de Cochon, Chez Jenny

Tourisme et culture

Palais Omnisport Paris Bercy, Opéra de Lille, Comité martiniquais du tourisme, Compagnie des vacances

Services - éducation

ESSEC Business School, Yahoo, Meetic, Sony Music, SII, Ogilvy, Hays TT, Empruntis, MAIF, Crédit foncier de France, Caterpillar Finance France, Altran, LexisNexis, Vidal, Le Quotidien de la Réunion, ADP-GSI

Médical et social

Hôpital privé Parly 2, Institut Gustave Roussy, Pôle Emploi Réunion Mayotte, CPAM Yonne, URSSAF des Ardennes, UDAF 91 et 75, CAF de Guyane, Croix Rouge F. Dom 92, ADAPEI 45 Les papillons blancs, Aide à domicile, OPH Villejuif, Hauts-de-Seine Habitat OPH, Première urgence international

Des spécialistes à vos côtés

L'école des CE est une équipe de juristes, experts-comptables, anciens élus ayant eu des responsabilités particulières dans le dialogue social.

Nous sommes spécialistes de la formation dans notre domaine depuis 30 ans.

Notre métier de base dans le conseil nous a permis d'allier la compétence de la grande entreprise et du quotidien des CE, double compétence nécessaire pour accompagner les instances représentatives du personnel.

Edito

2018 : la grande transition

C'est parti !

Les premiers comités sociaux et économiques (CSE) vont voir le jour en 2018.

Tous les CE, DP et CHSCT disparaîtront au plus tard le 31 décembre 2019.

Le souhait de simplification du dialogue social conduit à réduire les moyens des instances qui lui étaient conférés par la loi et laisse une large part à la négociation de branche et d'entreprise.

En décentralisant le dialogue social, la réforme du code du travail confère aux représentants du personnel un rôle majeur.

Les élus vont devoir s'adapter, mieux prévoir leur élection, mettre à jour leurs méthodes de fonctionnement et prendre de nouveaux axes stratégiques de négociation. **Leur information et leur formation s'annoncent déterminantes.**

Notre offre de formation vous accompagne dans le changement

Pour les instances CE, DP et CHSCT constituées avant la fin 2017, nous avons maintenu toutes les formations nécessaires à l'exercice de leur mandat.

Pour les CSE à venir, nous avons prévu une formation d'anticipation « préparer son mandat CSE » ainsi que la formation fondamentale des élus CSE « Maîtriser les bases du mandat CSE ».

Vous retrouverez ces formations en « inter », dans notre salle à Paris en rencontre avec d'autres élus, ou en « intra » dans votre entreprise, selon un planning qui vous convient. Nous vous proposerons également notre **nouvel atelier « règlement intérieur du CSE »**, pour bâtir en une journée, avec un professionnel, votre projet prêt à être voté en réunion.

Un accompagnement personnalisé, par des experts du conseil

Plus que jamais les élus doivent être avertis et entourés, comme leur employeur.

A L'école des CE, les intervenants, pédagogues reconnus, exercent également auprès des instances représentatives en tant que conseils. Au-delà de la formation, ils partagent avec vous **leur expérience** et vous délivrent **les éléments stratégiques pour l'exercice de votre mandat**. Ce sont eux qui vous suivent en post-formation.

Alors, bonne lecture et bon choix !

Anne-Catherine BENOIST-LUCY
Responsable des formations
Expert-comptable



Sommaire des formations

Formation des élus : qui décide et qui finance?.....	P 5
Comment choisir sa formation?.....	P 6

Exercer son mandat

	CSE	CE	CHSCT	DUP	DP	DS	
• Maîtriser les bases du mandat CSE : statut, rôle, fonctionnement (2j) nouveau !	•						P 7
• Maîtriser les bases du mandat CE : statut, rôle, fonctionnement (2j)		•					P 8
• Maîtriser les bases de la délégation unique : statut, rôle, fonctionnement (2j)				•			P 9
• Etre membre du CHSCT : formation générale agréée (3 ou 5j)			•				P 10
• Secrétaire du CE/CSE : la fonction clé (1j) mis à jour !	•	•		•			P 11
• Trésorier du CE/CSE : appliquer les nouvelles normes (1j) mis à jour !	•	•		•			P 12
• Les 3 consultations annuelles du CE/CSE : mode d'emploi (1j) mis à jour !	•	•		•			P 13
• La base de données économiques et sociales (BDES) : bien s'en servir pour mieux négocier (1j) mis à jour !	•	•		•		•	P 14
• Gérer et développer les activités sociales et culturelles (1j)	•	•		•			P 15
• Le rôle et le fonctionnement des commissions (1j)	•	•					P 16
• Exercer les fonctions de délégué du personnel (1 ou 2j)					•		P 17

Etre à jour des actualités

	CSE	CE	CHSCT	DUP	DP	DS	
• Macron 1 : Préparer son mandat CSE - ce qui change (1j) nouveau !		•	•	•	•	•	P 19
• Macron 2 : La réforme du code du travail par les ordonnances Macron (1j) nouveau !	•	•	•	•	•	•	P 20
• La loi Rebsamen : quelles incidences sur le rôle des représentants du personnel ? (2j)	•	•	•	•	•	•	P 21
• La loi El Khomri : appréhender les modifications profondes du droit du travail (2j)	•	•	•	•	•	•	P 22

Représenter les intérêts des salariés

	CSE	CE	CHSCT	DUP	DP	DS	
• L'essentiel du droit du travail (2j) mis à jour !	•	•	•	•	•	•	P 23
• Savoir lire les comptes de l'entreprise (1j)	•	•		•			P 24
• Participation, intéressement, épargne salariale : maîtriser pour mieux négocier (1j)	•	•		•		•	P 25
• La formation professionnelle : maîtriser les règles (1j)	•	•		•		•	P 26
• L'égalité professionnelle : connaître les obligations et les actions (1j)	•	•		•		•	P 27
• Les risques psychosociaux : les comprendre et les prévenir (1j)	•	•	•	•	•	•	P 28

Négocier et convaincre

	CSE	CE	CHSCT	DUP	DP	DS	
• Gestion du stress et prise de parole : développer sa force de conviction (2j)	•	•	•	•	•	•	P 29
• Les élections professionnelles : les enjeux stratégiques de leur préparation (1j)	•	•	•	•	•	•	mis à jour ! P 30
• Les techniques de la négociation collective (1j)	•	•	•	•	•	•	P 31
• Les enjeux de la négociation collective (1 à 2j)	•	•	•	•	•	•	mis à jour ! P 32

Les ateliers pratiques

	CSE	CE	CHSCT	DUP	DP	DS	
• Ateliers sur mesure (1 à 2j) nouveau !	•	•		•			P 33
• Atelier règlement intérieur (1 à 2j)	•	•	•	•			P 34
• Atelier comprendre et analyser le plan de formation (1 à 2j)	•	•		•			P 35

Bulletin d'inscription							P 37
Conditions générales							P 39
Calendrier 2018							P 41

Formation des élus : qui décide et qui finance ?

L'école des CE est un organisme de formation continue agréé par la DIRECCTE et répondant aux nouvelles normes de qualité:

- Déclaration d'activité n° 11921618492
- Agrément formation CE n° 2008789
- Agrément formation CHSCT n°2013327
- Nouveau :
Référéncé Datadock n°0033205

Nous vous fournissons les modèles de courrier sur simple demande

Dans tous les cas prévus par la loi, ce sont les élus qui décident, même quand l'entreprise finance la formation

Titulaires CE et DUP :

- Congé pour formation économique 5 jours tous les 4 ans de mandat (en plus des heures de délégation)
- Organisme de formation choisi par les élus
- Coût pédagogique pris en charge par le CE (sur le budget des attributions économiques et professionnelles - ancien budget de fonctionnement)

Membres du CHSCT et DUP post 08/2015 :

- Congé pour formation de 3 à 5 jours selon la taille de l'établissement (plus ou moins 300 salariés)
- Organisme de formation choisi par les élus
- Coût pédagogique pris en charge par l'entreprise (dans la limite de 36 fois le SMIC horaire brut par jour – nos tarifs respectent cette limite)

Membres du CSE :

À confirmer par les décrets à paraître avant le 01/01/2018

- Formation économique pour les titulaires (idem CE)
- Formation santé et sécurité pour les membres de CSSCT (idem CHSCT) ou, à défaut de CSSCT pour tous les membres du CSE (titulaires et suppléants)

Droits épuisés ?

Intégration des suppléants ?

Des solutions sont possibles.

Comment choisir sa formation ?

En savoir plus ?
Contactez-nous
au
01 45 20 02 20

Que vous soyez seul
ou plusieurs à vouloir
vous former,

Que vous vouliez
vous déplacer ou non,

Nous pouvons
vous aider à choisir
LA MEILLEURE SOLUTION
pour votre projet
de formation.

En INTRA dans votre entreprise ou en DEDIEE dans notre salle : votre formation personnalisée

Vous pouvez choisir parmi tous les thèmes de notre catalogue
ou tout autre sujet d'actualité dans votre entreprise.

- La formation INTRA est adaptée aux besoins spécifiques de votre CE/CSE et permet de consolider votre esprit d'équipe.
- Selon un planning qui vous convient et qui peut être étalé dans le temps, nous nous déplaçons dans votre entreprise sur toute la France ou vous recevons en formation dédiée dans notre salle à Paris.
- Nos tarifs sont compétitifs : un devis vous sera adressé sur demande.

En INTER avec d'autres élus dans notre salle : des rencontres enrichissantes

- Particulièrement riche en échanges autour d'un thème commun, la formation INTER réunit des élus de CE/CSE différents.
- Inscrivez-vous pour un tarif de 395€ par jour. Bénéficiez de notre réduction spéciale de 50% sur le 4ème inscrit !

L'atelier pratique : un échange constructif

- Vous souhaitez organiser votre CE/CSE ? Définir les rôles et attributions de chacun ? Refondre le règlement intérieur ? Analyser un document remis par votre employeur ?
- Nous vous réunissons où vous le souhaitez en ateliers pratiques pour travailler sur le sujet qui vous intéresse.



Objectifs

- Maîtriser les droits et obligations du comité social et économique (CSE)
- Connaître son propre statut
- Connaître les principales consultations et comprendre leur utilité
- Comprendre le rôle concernant la santé et la sécurité
- Savoir décider et gérer les activités sociales conformément à la réglementation
- Être à jour des nouvelles lois et décrets au jour de votre formation

Participants

- Membres du CSE d'entreprise de 50 salariés et plus

Intervenants

- Juriste en droit social
- Expert-comptable

Tarifs

En inter : 790€/pers. à Paris

En Intra : Sur demande.... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Lieux

Programme

Les différentes instances représentatives

- Le CSE en remplacement des CE-DP-CHSCT : comparaison

Composition du CSE et statut des membres

- Les droits liés au statut d'élu du CSE
- Les obligations et la responsabilité des membres du CSE
- La protection des missions du CSE et de ses membres

Les attributions du CSE

- Les activités sociales et culturelles : définition, bénéficiaires, risques
- Les attributions économiques et professionnelles :
marche générale de l'entreprise et santé, sécurité, conditions de travail

Dates

| 22-23 janv. | 05-06 mars | 18-19 avr. | 28-29 mai | 21-22 juin | 13-14 sept. | 08-09 oct. | 22-23 nov.

Programme détaillé sur demande !

Le fonctionnement du CSE

- Organisation : règlement intérieur
- Composition du CSE
- Réunions du CSE
- Moyens matériels

Le ressources du comité

- Les 2 budgets du CSE : quels taux ? quelle masse salariale ?
- Séparation des budgets et possibilité de transfert des reliquats
- Les comptes annuels du CSE : normes comptables obligatoires

Pour aller plus loin ...

Atelier règlement intérieur
voir page 34



« Formateur très clair qui donne beaucoup d'exemples ! Nous avons énormément appris, il nous a aidé sur des cas concrets liés à notre entreprise, et nous avons également beaucoup ri » (Elue IDTGV)

Objectifs

- Maîtriser les droits et obligations du CE
- Aborder l'essentiel des aspects du mandat
- Savoir situer le rôle du CE parmi les autres instances représentatives

Participants

- Membres du CE et du CCE

Intervenants

- Juriste en droit social
- Expert-comptable

Programme

Introduction

- Le CE parmi les autres instances représentatives

Composition du CE et statut des membres

- Les droits liés au statut d'élu du CE
- Les obligations et la responsabilité des membres du CE
- La protection de la mission du CE et de ses membres

Attributions du CE

- Les activités sociales et culturelles : définition, bénéficiaires et risques
- Les attributions économiques et professionnelles

Programme détaillé sur demande !

Fonctionnement du CE

- Organisation : bureau, règlement intérieur et réunions
- Moyens matériels
- Recours aux experts

Gestion du CE

- La séparation des budgets
- L'organisation : gestion informatisée ou non
- Etablir le budget et analyser les dépenses réelles : modèle et cas pratique du CE « BIENGERE »

Pour aller plus loin ...

Atelier règlement intérieur
voir page 34

Tarifs

En inter : 790€/pers. à Paris | 22-23 janv. | 15-16 mars | 04-05 avr. | 18-19 juin | 17-18 sept. | 15-16 oct. | 26-27 nov.

En Intra : Sur demande.... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Lieux

Dates



« Extrêmement satisfaite. Contenu et support très riches, formateur extrêmement compétent et disponible pour répondre aux différentes interrogations. Hâte de faire la formation CHSCT !!! » (Elue ARIES)

Objectifs

En liaison avec la formation initiale au mandat CHSCT répondant à une réglementation différente :

- Prendre en main son mandat de délégué unique du personnel
- Appréhender les particularités de la délégation unique
- Connaître son propre statut
- Comprendre le rôle du CE et des DP
- Connaître les principales consultations et comprendre leur utilité
- Savoir décider et gérer les activités sociales conformément à la réglementation
- Hiérarchiser les priorités

Participants

- Membres actuels ou futurs de la délégation unique du personnel

Intervenant

- Juriste en droit social
- Expert-comptable

Tarifs

En inter : 395€/pers. à Paris | 22-23 janv. | 15-16 mars | 04-05 avr. | 18-19 juin | 17-18 sept. | 15-16 oct. | 26-27 nov

En Intra : Sur demande.... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Lieux

Programme

Les différentes instances représentatives

- Pourquoi la DUP ?
- Que regroupe la DUP ?
- Comparaison DUP et CE+DP+CHSCT : moins d'élus, moins d'heures de délégation, moins de réunions

Les droits et obligations liés au mandat

- Les droits liés au statut d' élu de la DUP
- Les obligations et la responsabilité des membres de la DUP
- La protection des missions de la DUP et de ses membres

Les attributions du CE

- Les activités sociales et culturelles : définition, bénéficiaires, risques
- Les attributions économiques et professionnelles

Programme détaillé sur demande !

Les attributions des DP : un rôle de proximité

- La présentation des réclamations individuelles et collectives.
- L'action auprès de l'inspection du travail.
- Les attributions spécifiques (consultations, droit d'alerte)

Le fonctionnement de la DUP

- Le bureau
- Local et moyens matériels
- Les réunions
- La gestion des budgets du CE



« Très clair, malgré le côté juridique des informations, c'est très bien expliqué. Je me sens préparé à remplir mon mandat CHSCT »
(Elu 1ère Urgence internationale)

Objectifs

- Prendre en main sa mission de protection du bien-être des salariés et d'amélioration des conditions de travail.
- Bien maîtriser ses missions et son statut d'élu du CHSCT
- Mener une action de qualité (préventive, pragmatique)
- Appliquer des méthodes objectives d'analyse, d'enquête, d'inspection

Participants

- Membres du CHSCT
- Membres de la délégation unique élargie

Intervenants

- Juriste en droit social
- Ergonome
- Psychologue du travail

Tarifs

En inter : 1 050€/pers. à Paris | 29-31 janv. | 21-27 mars | 14-18 mai | 11-15 juin | 10-12 oct

En Intra : Sur demande.... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Lieux

Dates

Programme

Rôle et fonctionnement du CHSCT

- Les droits et les devoirs du CHSCT et ses relations avec les autres acteurs de la sécurité
- Le fonctionnement et les moyens d'action du CHSCT : rédiger l'ordre du jour, les cas de recours à l'expert
- Les particularités de la délégation unique
- Prévention et obligations de l'employeur : bien les identifier pour agir au bon moment
- Les responsabilités de l'employeur : se préparer à mettre l'employeur face à ses responsabilités
- Le CHSCT et les autres IRP : savoir travailler avec les autres instances – savoir organiser la DUP

Programme détaillé sur demande !

Contenu des missions du CHSCT : de l'analyse aux propositions

- Maîtriser les actions et moyens
 - > Analyse des accidents : l'arbre des causes
 - > Evaluation des risques : quel outil ?
- Comprendre les enjeux et les risques
 - > Conséquences de l'activité physique, enjeux humains et économiques, facteurs de risques
 - > Les risques psychosociaux, le stress au travail, le burn-out, la violence au travail, le harcèlement, les addictions
- Trouver les risques et chercher des solutions
 - > Savoir décrire son activité de travail
 - > Analyser une situation de travail
 - > Proposer des axes d'amélioration

Formation obligatoirement financée par l'entreprise
Voir page 5.

MIS A JOUR !
Pour le CE
et le CSE !



En savoir plus ?
Contactez-nous
au
01 45 20 02 20



« Cette formation m'a beaucoup apporté. J'ai eu de nombreuses réponses à mes questions »
(Elue Toshiba)

Objectifs

- Maîtriser le rôle et la responsabilité du secrétaire du CE/CSE
- Concevoir l'ordre du jour
- Maîtriser la tenue des réunions du CE/CSE
- Apprendre à rédiger le PV
- Cerner le rôle de gestionnaire du CE/CSE

Participants

- Secrétaire du CE ou du CSE, et secrétaire-adjoint

Intervenants

- Juriste en droit social
- Expert-comptable

Programme

Connaître les particularités de la fonction

- Désignation
- Remplacement
- Responsabilité

Etre porte-parole du CE/ CSE Les réunions : de l'ordre du jour au PV

- Etablir l'ordre du jour
 - > savoir rédiger une question
 - > connaître les consultations du CE/CSE pour les prévoir
 - > proposer un règlement intérieur

- Connaître les modalités de convocation par l'employeur
- Tenir la réunion
- Délibérer et voter
- Rédiger le PV
- Communiquer

Gérer les affaires courantes du CE/CSE

- La gestion du CE/CSE au quotidien
- Le rôle financier avec ou sans trésorier
- Le représentant du CE/CSE en justice

Pour aller plus loin ...

Atelier « règlement intérieur »
voir page 34

Tarifs

En inter : 395€/pers. à Paris

Lieux

En Intra : Sur demande.... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Dates

| 25 janv. | 01 mars | 12 avr. | 25 juin | 20 sept. | 18 oct. | 30 nov

MIS A JOUR !
Pour le CE
et le CSE !



En savoir plus ?
Contactez-nous
au
01 45 20 02 20



« Bonne formation synthétique qui permettra de faire le bilan de fin d'année »
(Elu Altim consulting)

Objectifs

- Mettre en place une organisation comptable simple et efficace
- Maîtriser les obligations comptables du CE et du CSE, et la séparation des budgets
- Utiliser les outils nécessaires à la gestion analytique et budgétaire des ASC
- Appréhender les risques URSSAF

Participants

- Trésorier et secrétaire du CE ou du CSE
- Toute personne s'occupant de la gestion du CE et du CSE

Intervenant

- Expert-comptable

Programme

Tenir la comptabilité du CE/CSE

- Respecter les obligations et principes comptables
- Développer la comptabilité du CE/CSE
- Connaître le statut fiscal du CE/CSE

Sécuriser la gestion du CE/CSE

- Mettre en place des contrôles périodiques
- Faciliter et sécuriser les relations avec la banque
- Gérer le risque URSSAF lié aux ASC

Communiquer sur l'activité du CE/CSE

- Le compte rendu annuel
- Le budget prévisionnel

Cas pratique : Le CE BIENGERE

- Rapprochement bancaire et opérations de fin d'année
- Compte de résultat et bilan
- Comparaison budget/réel

Pour aller plus loin ...

Atelier « règlement intérieur »
voir page 34

Besoin d'un expert-comptable pour le CE ou le CSE (organisation, mise en place de votre nouveau logiciel, nouvelles normes, attestation d'expert-comptable) ?

Contactez-nous au 01 45 20 02 20

Nous vous mettrons en relation avec nos spécialistes de 

Tarifs

En inter : 395€/pers. à Paris

Lieux

En Intra : Sur demande.... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Dates

| 26 janv. | 02 mars | 13 avr. | 26 juin | 21 sept. | 19 oct. | 29 nov.

MIS A JOUR !
Pour le CE
et le CSE !



En savoir plus ?
Contactez-nous
au
01 45 20 02 20



« Utile d'avoir le lien consultations / infos BDES requises. Bon timing. Le support papier est clair et précis »
(Elus Cofiroute)

Objectifs

- Se mettre à jour sur les consultations du CE et du CSE remaniées notamment par la loi Rebsamen
- Connaître les obligations de l'employeur
- Savoir bien préparer les consultations
- Ouvrir des voies de négociation

Participants

- Membres du CE, du CSE, du CCE, du CSEC
- Membres de la délégation unique

Intervenants

- Juriste en droit social
- Expert-comptable

Programme

Introduction

- Comprendre l'intérêt d'une consultation du CE/CSE pour les salariés
- Les conditions pour une bonne consultation

La consultation sur les orientations stratégiques

- A quoi sert cette consultation, comment l'aborder ?
- Quel sont les thèmes et les questions-clés ?
- Les obligations de l'employeur en matière d'information : quelles informations de la base de données économiques et sociales (BDES) ?
- Les aménagements possibles par accord
- L'utilité de la désignation d'un expert-comptable

La consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise

- Quels sont les thèmes abordés dans cette consultation ?
- Les informations à aller chercher dans la BDES
- L'examen annuel des comptes de l'entreprise comme centre de la consultation
- Le rôle de l'expert-comptable : décoder, expliquer, établir un diagnostic, ouvrir des voies de négociation

La consultation sur la politique sociale, l'emploi et les conditions de travail

- Les thèmes abordés : une consultation très étendue
- Niveau de la consultation : CE/CSE ou CCE/CSEC
- Les informations à aller chercher dans la BDES
- Préparer et organiser la consultation : nécessité de prévoir plusieurs réunions
- Se faire accompagner par l'expert-comptable

Tarifs

En inter : 395€/pers. à Paris

Lieux

En Intra : Sur demande.....dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Dates

| 01 fev.

| 07 mars

| 30 mai

| 08 juin

| 19 sept.

| 03 oct.

| 14 nov.



Objectifs

- Comprendre et analyser les informations contenues dans la base de données économiques et sociales (BDES)
- Maîtriser ces informations pour les utiliser comme socle des différentes consultations
- Appréhender les enjeux liés à la BDES

Participants

Tous les partenaires sociaux, syndiqués ou non et notamment :

- Membres du CE et du CCE
- Membres de la délégation unique
- Membres du CSE et du CSEC
- Délégués du personnel
- Délégués syndicaux

Intervenant

- Expert-comptable

Programme

LA BDES : UN OUTIL COMPLET POUR LES ELUS DU PERSONNEL

Quel contenu ?

- Des informations complètes sur la vie économique et sociale
- Le regroupement d'une bonne partie des informations qui étaient déjà transmises au CE
- Nouveau : des informations passées mais aussi prévisionnelles
- La possibilité de modifier le contenu de la BDES par accord

Qui est concerné ?

- L'entreprise : l'obligation légale
- Le cas de l'UES
- La possibilité d'étendre cette obligation à d'autres niveaux par accord collectif

Quelles obligations pour l'employeur et quels droits pour les élus ?

- Mise en place de la BDES
- Mise à jour de la BDES et respect des délais

- L'accès à la BDES : pour quels élus et selon quelles modalités ?
- La confidentialité et l'obligation de discrétion

COMMENT BIEN EXPLOITER LA BDES ?

Savoir analyser et interpréter les informations contenues dans la BDES

- Informations financières
- Informations sociales et rémunérations
- Relations avec le groupe
- Sous-traitance

Utiliser la BDES comme socle des 3 consultations annuelles

- Connaître les modalités de ces consultations
- Emettre un avis
- Proposer des alternatives
- Se faire accompagner par l'expert prévu par la loi
- Appréhender les nouvelles relations avec les organes dirigeants

Remise d'un outil pour auditer votre BDES !

Tarifs

En inter : 395€/pers. à Paris

Dates

| 19 fév.

| 20 juin

| 7 nov.

Lieux

En Intra : Sur demande.... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Pour le CE
et le CSE !



En savoir plus ?
Contactez-nous
au
01 45 20 02 20



Objectifs

- Recenser les possibilités offertes en matière d'activités sociales et culturelles (ASC)
- Appréhender la responsabilité du CE ou du CSE dans l'organisation des ASC
- Savoir organiser la gestion des ASC
- Appréhender les risques URSSAF

Participants

- Membres du CE ou du CSE
- Membre des commissions concernées

Intervenants

- Juriste en droit social
- Expert-comptable

Programme

Définition des ASC

- Caractéristiques
- Bénéficiaires
- Critères de choix
- Recensement des activités possibles
- Calcul du budget

Le CE/CSE face au risque URSSAF

- Prestations du CE/CSE : sont-elles soumises à cotisations sociales ?
- Que faire en cas de contrôle URSSAF ?
- Qui est responsable en cas de redressement URSSAF ?

La responsabilité du CE/CSE lors de l'organisation des ASC

- Les dommages possibles
- Responsabilité civile
- Responsabilité pénale

Comment développer les ASC ?

- Le rôle des commissions
- Les prestataires
- Les activités communes à plusieurs CE/CSE

Comment organiser la gestion des ASC ?

- Gestion informatisée ou non
- Budget et comptabilité analytique
- Cas pratique : le modèle du CE BIENGERE

Besoin d'un expert-comptable pour le CE ou le CSE (organisation, mise en place de votre nouveau logiciel, nouvelles normes, attestation d'expert-comptable) ?

Contactez-nous au 01 45 20 02 20

Nous vous mettrons en relation avec nos spécialistes de 

Tarifs

En inter : 395€/pers. à Paris

Lieux

En Intra : Sur demande.... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Dates

| 12 fév. | 18 mai | 6 déc.



Objectifs

- Bien organiser les commissions qui aideront le CE ou le CCE dans son rôle consultatif
- Utiliser les moyens mis à la disposition du CE et du CCE par la Loi
- Connaître la différence: commissions obligatoires/facultatives

Participants

- Membres du CE et du CCE
- Membres de la délégation unique

Intervenants

- Juriste en droit social
- Expert-comptable

Tarifs

En Intra : Sur demande..... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Lieux

Programme

Les commissions obligatoires/facultatives

La commission formation

- Son rôle : la formation professionnelle
- Sa composition
- Ses règles de fonctionnement : à définir par le CE/CCE

La commission égalité professionnelle

- Son rôle : la situation comparée des hommes et des femmes
- Sa composition
- Ses règles de fonctionnement : à définir par le CE/CCE

La commission logement

- Son rôle : faciliter le logement des salariés
- Sa composition
- Ses règles de fonctionnement : à définir par le CE/CCE

La commission économique

- Son rôle : assister le CE/CCE dans tous les sujets d'ordre économique
- Sa composition
- Ses règles de fonctionnement fixées par la Loi

Pour aller plus loin ...

Atelier « règlement intérieur »
voir page 34

Dates



« Super formation ! Comme d'habitude ! »
(Elu Ingram Micro France)

Objectifs

- Maîtriser les attributions et les moyens mis à la disposition des DP
- Savoir jouer son rôle de représentant de proximité
- Connaître les attributions spécifiques et le droit d'alerte

Participants

- Délégués du personnel
- Membres de la délégation unique

Intervenants

- Juriste en droit social

Programme

Connaître les fondements de l'institution

- Le DP parmi les autres institutions représentatives
- Le cadre de la mise en place : entreprise, établissement, unité économique et sociale
- Les caractéristiques du mandat

Les attributions du DP : un rôle de proximité

- La présentation des réclamations individuelles et collectives
- L'action auprès de l'inspection du travail
- Les attributions spécifiques (consultations, droit d'alerte)
- Le rôle des DP en l'absence des autres institutions représentatives (CE, CHSCT, Délégué syndical)

Les moyens d'exercice des fonctions de DP

- Les réunions avec l'employeur
- Les questions écrites et réponses de l'employeur
- Les heures de délégation
- Local et moyens de communication

La protection des DP

- La protection contre le licenciement
- Le délit d'entrave

Tarifs

En inter : 395€/pers. à Paris | 14 mars | 27 juin | 28 nov.

En Intra : Sur demande.... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Lieux

Dates



Pour tout renseignement

contactez-nous

au 01 45 20 02 20

ou sur

www.ecoledesce.com

Nouveau !
Dédié au CSE



En savoir plus ?
Contactez-nous
au
01 45 20 02 20



Objectifs

- Comprendre les enjeux de l'ordonnance Macron concernant la fusion des IRP
- Préparer les élections du CSE
- Appréhender les changements dans les attributions, les moyens des instances représentatives avec la mise en place d'un CSE

Participants

- Membres du CE, du CCE, de la DUP
- DP, DS
- Futurs membres du CSE ayant déjà exercé un mandat

Intervenants

- Juriste en droit social
- Expert-comptable

Tarifs

En inter : 395€/pers. à Paris

En Intra : Sur demande.... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Lieux

Programme

Introduction

Comprendre l'importance accordée à l'accord collectif par les ordonnances Macron

Mise en place, composition et fonctionnement du CSE

- Mise en place du CSE : à quelle date ? Mesures transitoires
- Les élections du CSE : des changements peu nombreux mais importants à connaître pour bien préparer le protocole préélectoral
- La composition du CSE
- Le fonctionnement du CSE

Les attributions du CSE

- Les attributions du CSE dans les entreprises de 11 à 49 salariés : des délégués du personnel « allégés »
- Les attributions du CSE dans les entreprises de 50 salariés et plus : un grand remaniement
- Les modalités d'exercice des attributions du CSE : l'importance de la négociation

Dates

| 24 janv. | 08 fév. | 12 mars | 16 avr. | 17 mai | 14 juin | 01 oct. | 05 nov. | 03 déc.

Programme détaillé sur demande !

Les expertises du CSE

- Les cas de recours à expertise du CSE : nombre d'expertises déterminé par accord
- Modification de la procédure de décision de recours à expertise : élaboration d'un cahier des charges
- La contestation par l'employeur des expertises
- Les droits et obligations des experts précisés
- La prise en charge des expertises du CSE : une participation financière plus importante pour le CSE que l'ex-CE et l'ex-CHSCT

Le comité social et économique central

- Composition, mise en place et fonctionnement du CSE central et des CSE d'établissement
- Répartition des attributions entre le CSE central et les CSE d'établissement

Deux nouvelles instances : le conseil d'entreprise et le représentant de proximité

- Le conseil d'entreprise : l'instance unique de dialogue
- Le représentant de proximité

Nouveau !
Dédié au CSE



En savoir plus ?
Contactez-nous
au
01 45 20 02 20



« Formation utile avec tous les changements suite aux ordonnances Macron » (Elue Cofiroute)

Objectifs

- Appréhender les changements du droit du travail induits par les 5 ordonnances Macron (hors réforme des institutions représentatives du personnel, traitée en 1 journée à part)
- Prendre les nouveaux repères en droit du travail pour représenter l'intérêt des salariés
- Comprendre les nouveaux enjeux de la négociation

Participants

- Membres du CE, du CCE, de la DUP
- DP, DS
- Membres du CSE, du CSEC

Intervenant

- Juriste en droit social

Programme

Introduction

La continuité du processus législatif engagé depuis 2013

Procédures de licenciement

- Notification du licenciement
- Pluralité de motifs
- Irrégularité de procédure
- Délais de recours en cas de rupture du contrat de travail
- Contentieux

Licenciement pour motif économique

- Appréciation des difficultés économiques : périmètre national pour le groupe
- Reclassement

L'indemnisation du licenciement

- L'indemnisation de la rupture par le juge (fixation d'un barème, baisse de l'indemnité-plancher en cas de licenciement économique)
- Amélioration de l'indemnité légale de licenciement

Le congé de mobilité et la rupture conventionnelle collective

- La rupture conventionnelle collective
- Le congé de mobilité

CDD, télétravail et autres mesures

- Assouplissement des règles de requalification du CDD
- Le recours au CDD et au travail temporaire
- Favoriser le télétravail
- Le recours aux contrats à durée indéterminée de chantier ou d'opération
- Congé de formation économique, sociale et syndicale
- Procédure de contestation de l'avis du médecin du travail

La négociation collective

- La hiérarchie des normes issue du projet d'ordonnance relative au renforcement de la négociation collective
- La négociation périodique obligatoire en entreprise

Les évolutions en matière de pénibilité

Tarifs

En inter : 395€/pers. à Paris

Lieux

En Intra : Sur demande.... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Dates

| 25 janv. | 09 fév. | 13 mars | 17 avr. | 18 mai | 15 juin | 02 oct. | 06 nov. | 04 déc.

LA LOI REBSAMEN : QUELLES INCIDENCES SUR LE RÔLE DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL ? - 1j

En savoir plus ?
Contactez-nous
au
01 45 20 02 20



« Formation très vivante avec de nombreux exemples concrets pour illustrer les propos théoriques. Le formateur a également répondu à des questions précises hors programme » (Elue Arkadin)

Objectifs

- Appréhender les changements initiés par la loi Rebsamen sur le dialogue social
- Maîtriser les nouvelles règles de fonctionnement et de consultation des instances représentatives du personnel
- Savoir négocier dans le nouveau cadre réglementaire

Participants

- Tous les représentants du personnel.

Intervenant

- Juriste en droit social

Programme

Introduction

Une réforme sans précédent pour les IRP

Périmètre : les nouvelles délégations uniques

- La délégation unique du personnel dans les entreprises de 50 à 299 salariés
- La délégation unique conventionnelle dans les entreprises de 300 salariés et plus

Rôle du CE

- Le regroupement des informations-consultations du CE et les expertises du CE

Fonctionnement du CE

- Périodicité et organisation des réunions retouchées

CHSCT : périmètre, durée, règlement intérieur, délais

La négociation collective : rationalisation

- Regroupement des obligations de négociation
- Négociation en l'absence de DS

Les autres mesures

- Les commissions paritaires régionales
- La représentation proportionnelle aux élections professionnelles
- Compétence judiciaire nouvelle / élections professionnelles
- Valorisation du parcours des représentants du personnel
- Délit d'entrave : révision des peines

Tarifs

En Intra : Sur demande..... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Lieux

Dates



« Fluide, participatif, concret. Une formation importante, un formateur très pro »
(Elu Ingram Miro France)

Objectifs

- Appréhender les changements initiés par la loi Travail
- Connaître les aménagements possibles en matière de durée et d'organisation du travail
- Maîtriser les allègements pour la surveillance médicale et la santé des salariés
- Maîtriser les impacts de cette loi sur les procédures de licenciement
- Maîtriser les nouvelles règles applicables aux instances représentatives du personnel.

Participants

- Membres du CE et du CCE
- Membres de la délégation unique
- Membres du CHSCT
- Délégués syndicaux

Intervenant

- Juriste en droit social

Programme

Quels sont les objectifs de cette loi ?

Négociation collective : une réforme en profondeur des règles

- Nouvelles conditions de validité des accords collectifs d'entreprise et d'établissement
- Règles d'articulation des accords collectifs
- Procédure de révision des accords collectifs
- Dénonciation des accords collectifs
- Mise en cause des accords collectifs
- Caractéristiques des accords : préambule, durée, clause de suivi et de rendez-vous, publicité

Durée du travail : des aménagements importants

- Identification dans le Code du travail des mesures d'ordre public, des mesures relevant de la négociation et des mesures supplétives
- Le droit commun : la primauté donnée à l'accord d'entreprise
- Sécurisation des conventions de forfait en jours
- Assouplissement des règles applicables en matière de temps de travail

Licenciement économique : une nouvelle définition

- Nouvel échec de la mise en place du barème des indemnités prud'homales
- Précision sur la définition du licenciement économique
- Définition de la baisse significative des commandes
- Création des accords de préservation ou de développement de l'emploi

Santé au travail

- Allègement de la surveillance médicale
- Réforme des procédures pour inaptitude

Représentants du personnel

- Amélioration du crédit d'heures des DS
- Précisions sur la BDES
- Règles d'articulation des consultations des différents représentants
- Dispositions relatives aux expertises CHSCT
- Subventions du CE

Mesures affectant la formation professionnelle

- Précisions sur le compte personnel d'activité
- Dispositions sur la validation des acquis de l'expérience

Tarifs

En Intra : Sur demande..... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Lieux

Dates

Représenter les intérêts des salariés

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL - 2j

MIS A JOUR !
Pour le CE
et le CSE !



En savoir plus ?
Contactez-nous
au
01 45 20 02 20



«Je tiens à remercier l'accueil chaleureux des membres de L'école des CE.
Merci au formateur qui met à disposition expériences et compétences.» (Elu In Situ)

Objectifs

- Connaître les points essentiels du droit du travail
- Pouvoir répondre concrètement aux salariés
- Savoir rechercher l'information
- Etre efficace dans son rôle d'interlocuteur entre les salariés et l'employeur

Participants

- Tous les représentants du personnel

Intervenant

- Juriste en droit social

Programme

Les différentes sources du droit : comment bien se repérer

- Utiliser le nouveau Code du travail
- Consulter la jurisprudence
- Se référer à la convention collective
- Répertorier les accords et les usages d'entreprise
- Connaître la valeur du règlement intérieur

Conclusion du contrat de travail : repères essentiels

- Définition du contrat de travail : éléments constitutifs, pouvoir de direction de l'employeur et subordination du salarié
- Les différents types de contrat de travail : CDI, CDD, temps partiel...
- Les nouvelles règles de la période d'essai
- Les modifications que l'employeur peut imposer
- Les limites du pouvoir disciplinaire de l'employeur

Exécution du contrat de travail : points clés

- Respect du temps de travail : durée, heures sup., temps de pause...
- Congés payés : combien, quand, comment ?
- Accidents du travail, maladies, maternité
- Départ en formation

Rupture du contrat de travail

- Les motifs de licenciement
- Démission, licenciement, rupture conventionnelle, départ négocié
- Le rôle des représentants du personnel

Défense des droits des salariés

- En cas de licenciement
- En cas de sanction disciplinaire
- En cas d'atteinte aux droits de la personne (harcèlement, discrimination...)
- Contacter l'inspection du travail
- Saisir le conseil de prud'hommes

Tarifs

En inter : 790€/pers. à Paris | 15-16 janv. | 19-20 mars | 04-05 juin | 12-13 nov.

En Intra : Sur demande.... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Lieux

Dates

Représenter les intérêts des salariés

SAVOIR LIRE LES COMPTES DE L'ENTREPRISE- 1j

En savoir plus ?
Contactez-nous
au
01 45 20 02 20



« Stage très intéressant et enrichissant. Très agréable et excellentes qualités pédagogiques. »
(Elue Cofiroute)

Objectifs

- Acquérir les bases pour lire les documents économiques et financiers

Participants

- Membres du CE et du CCE
- Membres du CSE et du CSEC
- Membres de la délégation unique

Intervenant

- Expert-comptable

Programme

Comprendre les mécanismes et acquérir le vocabulaire de base

- Le cheminement d'une opération courante jusqu'au bilan
- Présentation et traduction d'un bilan
- Présentation et traduction d'un compte de résultat

Analyser l'activité de l'entreprise : le compte de résultat

- La mesure de l'activité : chiffre d'affaires et marge brute
- Les autres produits et charges d'exploitation
- La formation du résultat net avec les éléments financiers et exceptionnels

Analyser la structure financière : le bilan

- L'équilibre emplois-ressources
- Fonds de roulement
- Besoin en fonds de roulement et trésorerie

Investissement et financement : le tableau de financement

- Autofinancement et distribution des bénéfices
- Endettement ou augmentation de capital
- Stratégie financière de l'entreprise

Pour aller plus loin ...

DEMANDEZ-NOUS UN DIAGNOSTIC FLASH
DE VOTRE ENTREPRISE

Tarifs

En inter : 395€/pers. à Paris | 12 janv. | 07 juin | 15 nov.

En Intra : Sur demande dans votre entreprise dates aux choix
ou notre salle à Paris

Lieux

Dates



Objectifs

Dans le cadre de la négociation et du suivi des accords

- Comprendre les règles de la participation et de l'intéressement
- Connaître les différents dispositifs de l'épargne salariale

Participants

- Tous les élus concernés par la négociation et l'application de ces accords

Intervenant

- Expert-comptable

Programme

La participation : obligatoire dès 50 salariés

- Négociation et conclusion de l'accord
- Formule de calcul : minimum légal et possibilités d'aménagement
- Répartition, versement et conditions de déblocage
- Régime fiscal et social
- Information des salariés et des représentants du personnel

L'intéressement : facultatif

- Négociation et conclusion de l'accord
- Contenu de l'accord
- Répartition, versement et conditions de déblocage
- Régime fiscal et social
- Information des salariés et des représentants du personnel

L'épargne salariale : différents plans possibles (PEE, PEL, PERCO)

- Définition et mise en place
- Alimentation et gestion du plan
- Conditions d'utilisation et de disponibilité des fonds
- Régime fiscal et social
- Information des salariés et des représentants du personnel

Les autres dispositifs à connaître

- Le compte épargne temps
- L'actionnariat salarié

Le rôle du CE/CSE dans le suivi des accords d'épargne salariale

- Rapport annuel sur la participation
- L'information sur les conditions d'application de l'accord d'intéressement
- La consultation du CE/CSE au moment du renouvellement ou de la prorogation des accords

Tarifs

En inter : 395€/pers. à Paris

Lieux

En Intra : Sur demande.... dans votre entreprise.....
ou notre salle à Paris

Dates

22 fev. | 23 mai | 23 oct.



« Formation riche, claire, interactive.. »
(Elue UDAF 91)

Objectifs

- Connaître les différentes possibilités offertes aux salariés pour se former
- Connaître les obligations de l'employeur vis-à-vis des salariés et du CE
- Gérer les réunions obligatoires en matière de formation professionnelle

Participants

- Membres du CE et du CCE
- Membres de la délégation unique
- Membres de la commission formation
- Membres du CSE et du CSEC

Intervenant

- Juriste en droit social

Programme

Connaître le cadre de la formation des salariés

- Les possibilités et leurs modalités (CIF, DIF, période de professionnalisation, VAE,...)
- Le statut du salarié au cours de la période de formation

S'assurer que l'employeur répond à ses obligations en matière de formation

- Participation au financement de la formation professionnelle
- Adaptation du salarié à son emploi
- Le sujet de la formation lors de l'entretien professionnel obligatoire

Engager le dialogue avec l'employeur lors des 2 consultations concernées

- Les orientations de la formation lors de la consultation sur les orientations stratégiques
- Le plan de formation lors de la consultation sur la politique sociale, l'emploi et les conditions de travail

Discussion sur des cas de jurisprudence récents

Pour aller plus loin ...

Atelier « comprendre et analyser son plan de formation »
voir page 35

Tarifs

En inter : 395€/pers. à Paris | 23 fev. | 24 mai | 24 oct.

En Intra : Sur demande.... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Lieux

Dates



Objectifs

- Situer les fondements juridiques de l'égalité professionnelle
- Connaître les obligations de l'employeur en matière d'informations à mettre à dispositions dans la BDES
- Comprendre et savoir analyser les données chiffrées sur l'égalité professionnelle

Participants

- Tous les représentants du personnel

Intervenant

- Juriste en droit social

Programme

Le principe fondamental : l'égalité entre tous les salariés

- L'interdiction des discriminations : présentation de tous les critères
- Egalité de rémunération : une source permanente de contentieux

L'égalité entre les femmes et les hommes

- L'interdiction des discriminations : les critères ramenés à l'égalité hommes-femmes
- Egalité de rémunération : les différents cas concrets concernant l'égalité hommes-femmes
- Quelles sont les dérogations possibles ?
- Les obligations de l'employeur
- Les aides de l'Etat

Contrôle, recours et sanctions

- Qui contrôle et qui veille à la bonne application de la réglementation ?
- Quelles sont les possibilités de recours ?
- L'importance des sanctions civiles et pénales

L'analyse des données sur l'égalité professionnelle

- Le contenu de la BDES relatif à l'égalité professionnelle point par point
- L'avis des représentants du personnel dans le cadre de la consultation sur la politique sociale, l'emploi et les conditions de travail

Pour aller plus loin ...

Atelier « comprendre et analyser le rapport de l'égalité professionnelle » voir page 36

Tarifs

En inter : 395€/pers. à Paris | 21 fev | 22 mai | 22 oct.

En Intra : Sur demande.... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Lieux

Dates



Objectifs

- Prendre en main sa mission de protection
- Initiation aux risques psychiques au travail
- Définitions des concepts et notions de bases
- Sensibilisation aux rapports entre l'organisation du travail et la santé psychique

Participants

- Représentants du personnel (CHSCT, CE, DP,..)
- Toutes personnes intéressées par les risques psychiques au travail et leur prévention

Intervenants

- Psychologue du travail
- Consultant en santé et sécurité au travail

Programme

Le contexte

- Tour de table (présentation, travail, attentes, ...)
- Film
- Réactions - débat

Comprendre les risques psychosociaux dans l'entreprise

- Notions relatives aux RPS (RPS, travail, santé, stress, souffrance au travail, prévention, méthodes d'intervention,...)
- Nouvelles organisations du travail, nouvelles pathologies

La prévention des RPS

- Réflexions autour de la prévention de la souffrance induite au travail.
- Le rôle des représentants du personnel (DP, CE, CHSCT), de la médecine du travail, actions de prévention, etc..)

Tarifs

En Intra : Sur demande..... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Lieux

Dates



« Une formation très intéressante à la découverte de soi.
La formatrice est bienveillante et pleine de punch. A renouveler avec grand plaisir ! » (Elue CE ESSEC)

Objectifs

- Identifier ses points forts et renforcer sa confiance en soi
- Travailler sa capacité d'écoute pour mieux négocier
- Acquérir un langage corporel cohérent pour bien faire passer ses messages auprès des autres représentants du personnel ou de la direction

Participants

- Tous les acteurs de l'entreprise amenés à négocier et/ou à gérer des situations conflictuelles

Intervenant

- Professeur d'art dramatique spécialisé dans le monde de l'entreprise

Programme

Se familiariser avec le trac et le stress

- Faire du trac son allié
- Se préparer physiquement à l'aide des différentes techniques de relaxation
- Veiller à sa posture, qu'elle soit assise ou debout
- Se rendre le plus disponible possible avant d'entrer en relation avec autrui

Acquérir confiance et présence

- Dépasser ses appréhensions seul ou face à un auditoire
- Cultiver son potentiel de sympathie envers les autres pour établir un vrai contact
- Trouver sa place dans l'espace
- Enlever ses masques-refuges pour gagner en présence

Mieux convaincre et gérer les conflits en développant sa maîtrise des émotions

- Développer sa conscience émotionnelle
- Distinguer émotion et émotivité
- Identifier et mieux accepter ses registres personnels
- Comprendre leurs potentiels de conviction

Essentiellement ludique et pratique !

Tarifs

En inter : 790€/pers. à Paris

Lieux

En Intra : Sur demande.... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Dates

| 18-19 janv. | 08-09 mars | 31 mai | 01 juin | 08-09 nov.



Objectifs

- Bien préparer les élections professionnelles
- Connaître les obligations de l'employeur
- Maîtriser les possibilités de négociation sur les points stratégiques
- Avoir un protocole d'accord préélectoral adapté

Participants

- Tous les représentants du personnel
- Tous les salariés, syndiqués ou non, qui souhaitent se présenter aux prochaines élections

Intervenant

- Juriste en droit social

Programme

Quand et pourquoi l'employeur doit-il déclencher des élections professionnelles ?

- Les élections des différentes instances représentatives du personnel : les instances élues et les instances désignées
- La périodicité des élections professionnelles
- Qui peut être candidat ?
- L'information du personnel, l'affichage
- Les délais à respecter
- Le mode de scrutin : l'importance de constituer des listes

La négociation des protocoles d'accords préélectoraux

- Comment se passe la négociation avec les syndicats ?
- Conditions d'adoption et de validité du protocole
- Quels sont les thèmes stratégiques à négocier ?
- Les changements profonds introduits par la loi du 20 août 2008 (représentativité)

- Les règles de désignation des délégués syndicaux et de représentation de son syndicat auprès de l'employeur
- Le nombre de représentants du personnel à élire
- Les collèges électoraux et la répartition des sièges à pourvoir : un découpage stratégique déterminant pour la représentation

Le déroulement des élections professionnelles

- Le nombre de tours
- La participation des salariés aux élections : l'importance du quorum
- Le décompte des voix et l'attribution des sièges
- La désignation des élus et la proclamation des résultats
- Le PV des élections professionnelles : la preuve de l'existence de chaque instance et la mesure de la représentativité syndicale

Le contentieux électoral

- Le délai à ne pas dépasser
- La juridiction compétente

Tarifs

En Intra : Sur demande..... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Lieux

Dates

Négocier et convaincre

LES TECHNIQUES DE LA NÉGOCIATION COLLECTIVE - 1j

En savoir plus ?
Contactez-nous
au
01 45 20 02 20



« Formation déterminante pour les décisions à prendre en CE et NAO »
(Elu ADAPEI 45)

Objectifs

- Maîtriser les techniques de négociation
- S'approprier des méthodes de négociation

Participants

Tous les partenaires sociaux,
syndiqués ou non et notamment :

- Membres du CE et du CCE, du CSE et du CSEC
- Membres de la délégation unique
- Délégués du personnel
- DS, RSS

Intervenant

- Juriste en droit social

Programme

Approche de la négociation

- Les différentes situations :
gagne-gagne, gagne-perd, perd-perd
- Processus de la négociation
- Discussion du problème
- Propositions de solutions
- Négociation d'un compromis
- Finalisation-accord

Gestion des conflits

- Les différents types de conflits
- Styles de gestion de conflits
- Types de traitement de conflits
- Gérer un conflit étape par étape
- Négocier autour d'un conflit
- Etre médiateur en gestion de conflit

Cas pratique

Pour aller plus loin ...

Formation « les enjeux de
la négociation collective »
voir page 32

Tarifs

En Intra : Sur demande..... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Lieux

Dates

Négocier et convaincre

LES ENJEUX DE LA NÉGOCIATION COLLECTIVE - 1 à 2j

En savoir plus ?
Contactez-nous
au
01 45 20 02 20



« Formation déterminante pour les décisions à prendre en CE et NAO »
(Elu ADAPEI 45)

Objectifs

- Acquérir les essentiels pour aboutir à une négociation efficace et satisfaisante

Participants

Tous les partenaires sociaux, syndiqués ou non et notamment :

- Membres du CE et du CCE
- Membres du CSE
- Membres de la délégation unique
- Délégués du personnel
- Représentants de section syndicale

Intervenant

- Juriste en droit social

Programme

Négociation collective dans l'entreprise

Négociation et conclusion

- Cadre, partenaires, déroulement, forme des accords, entrée en vigueur et durée d'application

Négociations obligatoires

- Entreprises concernées, objet de la négociation, déroulement et résultats, sanctions

Révision

- Conditions, signataires autorisés, portée

Dénonciation

- Procédure, effets d'une dénonciation par l'ensemble des signataires ou par une partie seulement

APPLICATION DES ACCORDS DANS L'ENTREPRISE

Détermination des accords applicables

- Accords signés par l'employeur, accords de branche étendus ou élargis, application volontaire, accords atypiques, accords non déposés

Conditions d'application des accords

- Conditions relatives aux accords, à l'entreprise, aux salariés, champ d'application professionnel

Modalités d'application

- Exécution obligatoire et loyale, information des salariés, conflits de normes

Contrôle et contentieux

- Rôle de l'inspection du travail, contentieux sur la validité de l'accord, son interprétation ou le refus de l'appliquer

Tarifs

En Intra : Sur demande..... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Lieux

Dates

Les ateliers pratiques

ATELIERS SUR MESURE - 1 à 2j

En savoir plus ?
Contactez-nous
au
01 45 20 02 20



« Un vrai besoin de synthèse. C'est fait. Une vraie base de travail. Merci »
(Elue Ingram Micro)

Objectifs

- Mettre en pratique les connaissances acquises lors des formations de base et économiques

Participants

- Membres du CE et du CCE
- Membres du CSE

Intervenants

- Juriste en droit social
- Expert-comptable

Programme

Le programme des ateliers est adapté au contexte de chaque CE.

- **Tous les thèmes économiques**, juridiques et/ou relationnels sont possibles.
- **L'atelier sera orienté** vers l'analyse de votre propre situation, avec un rappel théorique en cas de besoin.
- **La durée sera adaptée** à votre besoin.

Tarifs

En Intra : Sur demande..... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Lieux

Dates

Les ateliers pratiques

L'ATELIER REGLEMENT INTERIEUR - 1 à 2j

En savoir plus ?
Contactez-nous
au
01 45 20 02 20



« J'ai appris beaucoup de choses et nous repartons avec du concret : notre règlement intérieur !
Formatrice experte et efficace. » (Elus Hays TT)

Objectifs

- Construire et rédiger le règlement intérieur de votre CE
- Définir les fonctions de chacun
- Préciser le cadre des relations avec la direction
- Se conformer à la nouvelle réglementation

Participants

- Membres du CE et du CCE
- Membres du CSE
- Membres de la délégation unique

qui ont déjà suivi une formation de base sur le mandat des élus de CE

Intervenants

- Juriste en droit social
- Expert-comptable

Tarifs

En Intra : Sur demande..... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Lieux

Programme

Le programme des ateliers est adapté au contexte de chaque CE.

La définition des rôles et des pouvoirs

- Le secrétaire
- Le trésorier
- Les adjoints
- Les autres élus

Le fonctionnement du CE

- Organisation des réunions, règles de vote et de majorité
- Commissions obligatoires / facultatives : composition, fonctionnement et rôle
- Relations avec l'employeur

La gestion du CE

- Pouvoirs d'engagement des dépenses et pouvoirs bancaires
- Définition et modalités de versement des budgets
- L'arrêté des comptes selon les nouvelles normes

Remise du document Word élaboré ensemble :
« Projet de règlement intérieur du CE »

Dates

Les ateliers pratiques

ANALYSER SON PLAN DE FORMATION - 1 à 2j

En savoir plus ?
Contactez-nous
au
01 45 20 02 20



Objectifs

- Mettre en pratique les connaissances acquises lors du stage sur « La formation professionnelle »
- Analyser le plan de formation de l'entreprise

Participants

- Membres du CE et du CCE
- Membres du CSE
- Membres de la délégation unique
- Membres de la commission formation

Intervenant

- Juriste en droit social

Programme

Le programme des ateliers est adapté au contexte de chaque CE.

La connaissance des besoins des salariés

- Préparation de l'analyse : comment recenser les besoins des salariés de l'entreprise
- Le travail en groupe : rapprochement entre les besoins recensés et le plan de formation
- La synthèse : les propositions à l'employeur

L'analyse du plan proprement dite

- Répartition entre les catégories socio-professionnelles
- Respect des procédures
- Mentions obligatoires du plan

Tarifs

En Intra : Sur demande..... dans votre entreprise..... dates aux choix
ou notre salle à Paris

Lieux

Dates



Pour tout renseignement

contactez-nous

au 01 45 20 02 20

ou sur

www.ecoledesce.com

Bulletin de pré-inscription INTER

A retourner à L'école des CE - 53 boulevard Suchet – 75016 Paris • Tél : 01 45 20 02 20 • Fax : 01 84 10 57 07 • email : contact@ecoledesce.com

Entreprise :

Adresse :

NOM-Prénom du contact :

Fonction :

Téléphone :

Email :

FORMATIONS CHOISIES	DATES	VILLE	NB DE PARTICIPANTS	NB DE JOURS	TARIF	MONTANT TOTAL
Total						

Règlement 100% à l'inscription -

Ci-joint un chèque à l'ordre de la société ARSYA CONSEIL-L'ECOLE DES CE

DATE :

SIGNATURE :

Ou demandez
simplement votre
devis au
01 45 20 02 20
ou sur
www.ecoledesce.com

Demande de devis INTRA

A retourner à L'école des CE - 53 boulevard Suchet – 75016 Paris • Tél : 01 45 20 02 20 • Fax : 01 84 10 57 07 • email : contact@ecoledesce.com

CE ou CHSCT de l'entreprise :

Adresse :

NOM-Prénom du contact :

Fonction :

Téléphone :

Email :

FORMATIONS ou ATELIERS CHOISIS	NB DE PARTICIPANTS	LIEU DE FORMATION

Règlement 50% à l'inscription après acceptation du devis
qui vous sera adressé dans les 48h de la réception de la demande

DATE :

SIGNATURE :



Conditions générales

Article 1 : Objet

Le présent contrat a pour objet d'organiser les modalités et conditions générales de réalisation de prestations de services et vente par le prestataire, la société ARSYA CONSEIL sous la marque « L'ÉCOLE DES CE », au bénéfice du client.

Le présent contrat peut être complété par les conditions particulières, écrit par lequel les parties conviennent du détail et des conditions particulières de la prestation de services envisagée.

Les modalités figurant aux conditions particulières prévaudront sur les présentes conditions générales.

Article 2 : Conditions d'inscription

Toute inscription à un stage doit être confirmée par écrit à l'aide d'un bulletin, dûment complété, ou d'un devis signé.

Prise en charge par un organisme extérieur :

Une convention de formation est adressée sur demande à l'employeur qui se fait rembourser par son OPCA.

Article 3 : Tarifs

Stages interCE : Les prix sont indiqués sur les bulletins d'inscription et les devis.

Ils varient en fonction du type de la formation.

Stages intra-entreprise : le prix est indiqué au cas par cas.

Article 4 : Modalités de paiement

Stages interCE :

Règlement à l'inscription.

Stages intra-entreprise :

Acompte à l'inscription : 50%

Le solde à réception de la facture.

Les chèques seront à libeller à l'ordre de la société ARSYA CONSEIL.

Article 5 : Confirmation d'inscription et attestation de formation

8 jours avant le stage, une convocation est adressée au client. Sur cette convocation sont confirmés les horaires et le lieu de formation.

L'ÉCOLE DES CE se réserve le droit de modifier le lieu de la formation, en cas de force majeure. Une convocation rectificative sera alors adressée au client.

A l'issue du stage, le formateur remettra une attestation de présence pour chacun des participants inscrits.

Article 6 : Désistement-Absence

Toute demande d'annulation d'une inscription à l'initiative du stagiaire doit être notifiée par écrit, au moins 15 jours avant le début du stage.

Pour toute annulation effectuée moins de 15 jours avant le début du stage concerné, L'ÉCOLE DES CE retiendra un dédit de 50 % du montant total de la facture de prestation.

En cas d'absence d'un stagiaire, sans justificatif, L'ÉCOLE DES CE n'effectuera pas de remboursement client sauf dans le cas où le stagiaire est absent pour maladie ou pour tout cas de force majeure justifié.

Il en est de même en cas d'absence ou de départ d'un stagiaire au cours du stage.

Article 7 : Annulation de stage-Report

L'ÉCOLE DES CE se réserve la possibilité d'annuler un stage en raison d'un effectif insuffisant. L'ÉCOLE DES CE se réserve la possibilité de reporter un stage à des dates ultérieures. Si aucune autre date ne convient au client, les frais d'inscription sont intégralement remboursés.

Article 8 : Nature des obligations

Pour l'accomplissement des diligences et prestations prévues, le prestataire ainsi que ses intervenants s'engagent à donner leurs meilleurs soins, conformément aux règles de l'art. La présente obligation, n'est de convention expresse, que pure obligation de moyens.

Article 9 : Responsabilité et assurances

Le client convient que, quels que soient les fondements de sa réclamation, et la procédure suivie pour la mettre en oeuvre, la responsabilité éventuelle du Prestataire à raison de l'exécution des prestations prévues au présent contrat, sera limitée à un montant ne pouvant excéder la somme totale effectivement payée par le client, pour les services fournis par le prestataire.

L'école des CE est une marque déposée.

ARSYA CONSEIL - SARL au capital de 5 000 €

RCS Nanterre 499 017 358

siège social : 21 rue de l'abreuvoir – 92100 Boulogne Billancourt



Pour tout renseignement

contactez-nous

au 01 45 20 02 20

ou sur

www.ecoledesce.com

Calendrier des formations inter

Exercer son mandat

	janv.	févr.	mars	avr.	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.
• Maîtriser les bases du mandat CSE : statut, rôle, fonctionnement (2j) P 7	22-23		05-06	18-19	28-29	21-22			13-14	08-09	22-23	
• Maîtriser les bases du mandat CE : statut, rôle, fonctionnement (2j) P 8	22-23		15-16	04-05		18-19			17-18	15-16	26-27	
• Maîtriser les bases de la délégation unique : statut, rôle, fonctionnement (2j) P 9	22-23		15-16	04-05		18-19			17-18	15-16	26-27	
• Etre membre du CHSCT : formation générale agréée (3 ou 5j) P 10	29-31		21-27		14-18	11-15				10-12		
• Secrétaire : la fonction clé (1j) P 11	25		01	12		25			20	18	30	
• Trésorier : appliquer les nouvelles normes (1j) P 12	26		02	13		26			21	19	29	
• Les 3 consultations annuelles : mode d'emploi (1j) P 13		01	07		30	08			19	03	14	
• La base de données unique : bien s'en servir pour mieux négocier (1j) P 14		19				20					07	
• Gérer et développer les activités sociales et culturelles (1j) P 15		12			18							06
• Le rôle et le fonctionnement des commissions (1j) P 16	Formation uniquement en intra											
• Exercer les fonctions de délégué du personnel (1 ou 2j) P 17			13			27					28	

Etre à jour des actualités

	janv.	févr.	mars	avr.	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.
• Macron 1 : Préparer son mandat CSE - ce qui change (1j) P 19	24	08	12	16	17	14				01	05	03
• Macron 2 : La réforme du code du travail par les ordonnances Macron (1j) P 20	25	09	13	17	18	15				02	06	04
• La loi Rebsamen : quelles incidences sur le rôle des représentants ... (2j) P 21	Formation uniquement en intra											
• La loi El Khomri : appréhender les modifications profondes... (2j) P 22	Formation uniquement en intra											

Représenter les intérêts des salariés

	janv.	févr.	mars	avr.	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.
• L'essentiel du droit du travail (2j) P 23	15-16		19-20			04-05						12-13
• Savoir lire les comptes de l'entreprise (1j) P 24	12					7						15
• Participation, intéressement, épargne salariale : maîtriser ... (1j) P 25		22			23					23		
• La formation professionnelle : maîtriser les règles (1j) P 26		23			24					24		
• L'égalité professionnelle : connaître les obligations et les actions (1j) P 27		21			22					22		
• Les risques psychosociaux : les comprendre et les prévenir (1j) P 28	Formation uniquement en intra											

Négocier et convaincre

	janv.	févr.	mars	avr.	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.
• Gestion du stress et prise de parole : développer sa force de conviction (2j) P 29	18-19		08-09		31	01						08-09
• Les élections professionnelles : les enjeux stratégiques de leur préparation (1j) P 30	Formation uniquement en intra											
• Les techniques de la négociation collective (1j) P 31	Formation uniquement en intra											
• Les enjeux de la négociation collective (1 à 2j) P 32	Formation uniquement en intra											

Les ateliers pratiques

	janv.	févr.	mars	avr.	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.
• Ateliers sur mesure (1 à 2j) P 33	Formation uniquement en intra											
• Atelier règlement intérieur (1 à 2j) P 34	Formation uniquement en intra											
• Atelier comprendre et analyser le plan de formation (1 à 2j) P 35	Formation uniquement en intra											



L'école des CE : un organisme de qualité

Agréée par la DIRECCTE pour les formations CE et CHSCT et conforme aux nouvelles normes de qualité des organismes de formation (référéncé Datadock)

Un projet ?
Une question ?

Contactez-nous !
01 45 20 02 20
contact@ecoledesce.com



L'école des CE, c'est aussi :

L'assistance

- Permanence juridique
- Expertise libre (interventions ponctuelles)

L'expertise comptable

- Orientations stratégiques
- Situation économique et financière
- Politique sociale, emploi, conditions de travail
- Missions économiques
- Négociations
- Comptes du CE

Avec

L'expert des **ce**
Eclairer et conseiller les élus