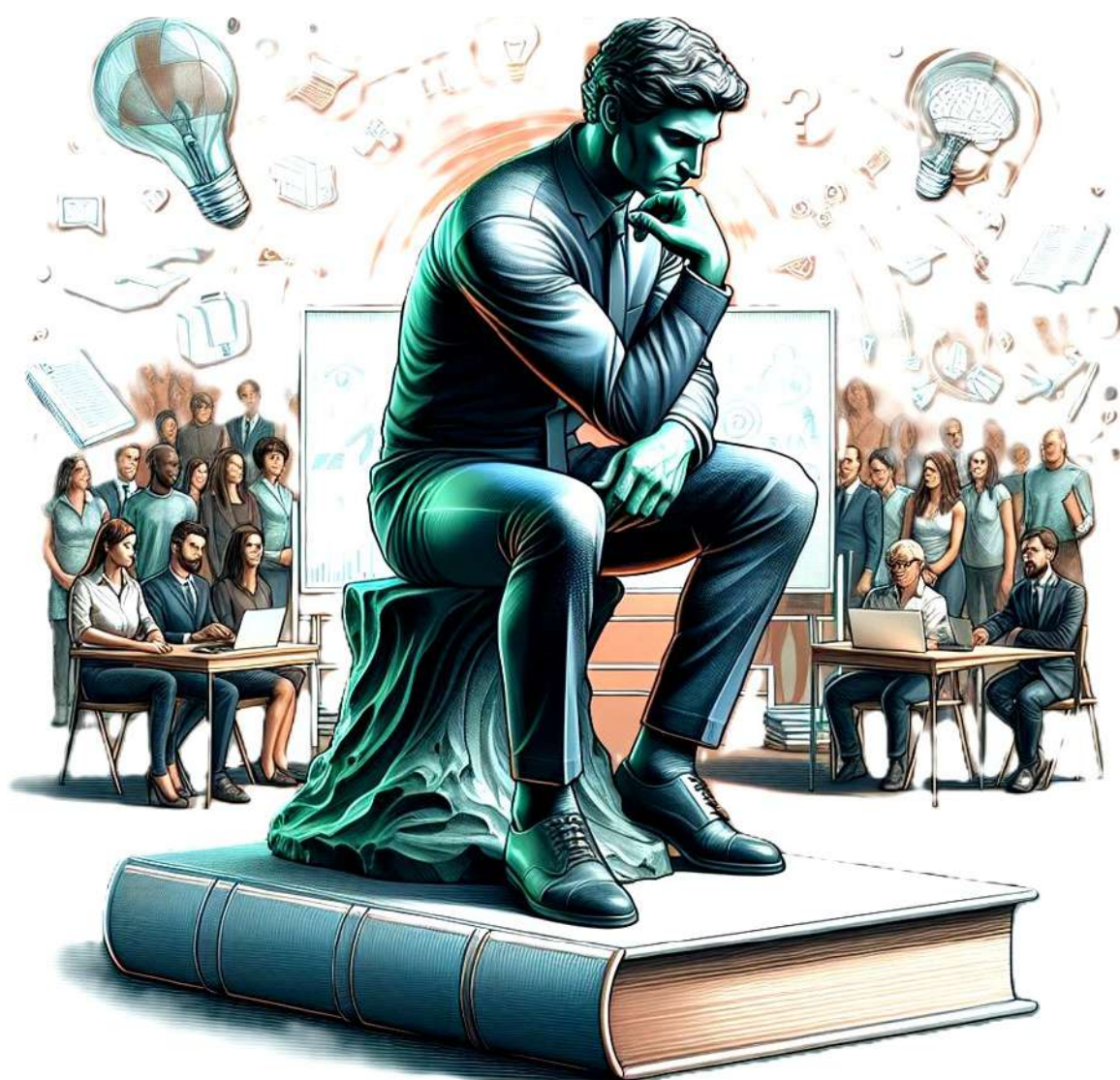




FORMATIONS

SE FORMER AUJOURD'HUI
POUR CONVAINCRE DEMAIN !





Didier BLANCHET
Délégué Général



Monique DA SILVA
Assistante Formation



Léna CHARPENTIER
Assistante formation



Angélique CAVELIER
Formatrice



Éric DELANNOY
Formateur



Cédric BARRÉ
Formateur



Ingrid ADJOVI
Ergonome-Formatrice

Les formateurs
de notre réseau



Éric CHENET



Peggy THEISS



Yannick LE DOUSSAL



Véronique MASSINET



Jonathan BAUMLIN



Thierry PLANTARD



Jean Christophe JOUVENT



Cédric LOURY



Sonia VERGER



Gilles LENORMAND



Christopher ESPLAT



Mathieu BIGNON



Michaël PIAT



David VEYER



Annick LE GUEVEL



Didier BERTRAND



Vers de grands changements...

Le CEFA a toujours su trouver les ressources pour évoluer lorsque cela s'est avéré nécessaire. Le nouveau défi imposé par la réforme de la formation syndicale initiée par notre Confédération va être une nouvelle épreuve dont le CEFA doit tirer profit afin de pouvoir encore mieux répondre à une demande de formation croissante des syndicats, CSE et sections.

L'année 2026 est un tournant pour le CEFA avec le départ en retraite d'un de ses ergonomes, l'une de ces figures emblématiques de ce que doit être une formation de qualité, celle qui passe les besoins et les attentes des apprenants et des équipes avant toute autre considération... Bonne retraite Philippe, une page se tourne mais le CEFA n'oubliera pas tout ce qu'il te doit.



L'année 2026 est aussi une année de changement. Tout d'abord avec l'apparition d'une nouvelle formation centrée sur l'Intelligence Artificielle car l'IA est devenue un outil incontournable pour nos équipes, une aide précieuse qu'il faut savoir utiliser à bon escient. Et ensuite, avec une modification importante de notre fonctionnement puisque le CEFA ne réserve plus les nuitées d'hôtel. Les équipes sont dorénavant invitées à réserver elles-mêmes leurs nuitées à l'aide d'une liste fournie lors de leurs inscriptions (et en page 59 de ce catalogue).

Pour finir, vous trouverez dans ce catalogue 2026 des pages réservées à nos partenaires. N'hésitez pas à faire appel à leur service, ils ont toute notre confiance pour répondre efficacement à vos demandes et vous permettront de résoudre les problèmes relatifs à vos mandats.

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

Didier BLANCHET
Délégué Général

**En 2026,
et uniquement pour les formations
à la demande*, le CEFA vous propose
toujours plusieurs formations éligibles
au mode distanciel :**

CSE : son rôle et son fonctionnement, CSE : les missions Santé, Sécurité et Conditions de travail (SSCT) 1^{re} partie, CSE : le référent Harcèlement Sexuel et Agissements Sexistes (HS&AS), Délégué Syndical 1^{re} partie, Négociation - DS 2nde partie, Connaissance de la CFDT et de son fonctionnement, Prise de notes, Communication écrite...

En 2026, lors de votre commande de formation, vous avez donc le choix de faire celle-ci :

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

NOS AGRÉMENTS

(pour l'ensemble du territoire national)

Pour les formations relevant du CFESES :

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

Pour les formations économiques des élus CSE :

par le préfet de la région Île-de-France

Pour les formations aux missions SSCT des membres du CSE :

par la DRIETS (arrêté n° 2001-1414)



Le CEFA est « Datadocké » depuis 2018.

Le CEFA est certifié Qualiopi depuis 2021.

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

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

Un groupe de 8 stagiaires minimum est requis pour une formation en région, quel que soit le mode choisi (présentiel ou distanciel), sauf accord de dérogation du Délégué Général du CEFA.



- 2 L'équipe CEFA
- 3 L'éditorial
- 6 Les parcours de formation
- 56 Le calendrier 2026

Le Comité Social et Economique

7

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

La Section Syndicale

19

- 20 Connaissance de la CFDT et de son fonctionnement
- 21 Collectif de section syndicale
- 22 Élections professionnelles
- 23 Développement Syndical
- 24 Délégué Syndical (DS 1^{re} partie)
- 25 Négociation (DS 2^{de} partie)
- 26 Bases en droit du travail
- 27 Entretien pour sanction disciplinaire
- 28 Classifications
- 29 Emploi et restructuration d'entreprise

Ce



31

Le Syndicat et/ou l'UPRA

- Repères pour les responsables de demain 32
- Imagin' Syndicalisation Cadres 33
- Secrétaire de Syndicat 34
- Collectif des responsables du syndicat 35
- Tréso'Syndicat® niveaux 1 et 2 36
- Gasel® niveaux 1 et 2 37

39

La Santé au Travail

- Stress et risques psychosociaux (RPS) 40
- Harcèlement moral et sexuel en entreprise 41
- Handicap dans l'entreprise 42
- Pénibilité au travail 43

45

La Communication

- Bases en communication 46
- Communication orale 47
- Prise de notes 48
- Communication écrite 49
- Word® et Powerpoint® 50
- Stratégies modernes : IA, CANVA® 51
- Le bilan et nos résultats 30
- Les aides pour faciliter l'accès aux formations 52
- La législation sur le congé de formation 53
- Les droits à congés et les aides fédérales 54
- Les modèles de lettres 55
- Le bulletin d'inscription 57
- Les CGV 2026 58



Les indispensables

Les complémentaires

Le CEFA, c'est une offre complète et variée de 36 formations dans notre nouveau catalogue 2026, toutes adaptables selon les besoins et les réalités de votre section, CSE ou entreprise.

Notre credo :

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

Nous contacter :

01.56.41.50.60

cefa@cefa-agro.com

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

SECTION ROUGE :

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

SECTION VERTE :

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

SECTION VIOLETTE :

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

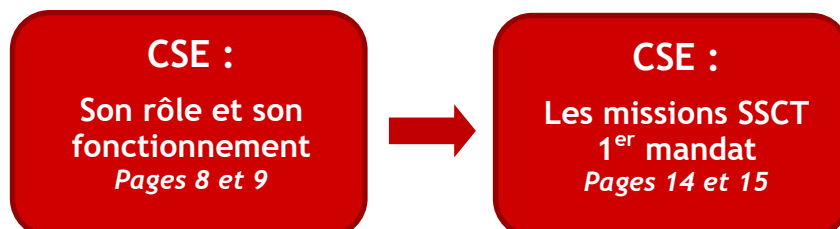
SECTION BLEUE :

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

SECTION JAUNE :

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

Pour les élus du CSE

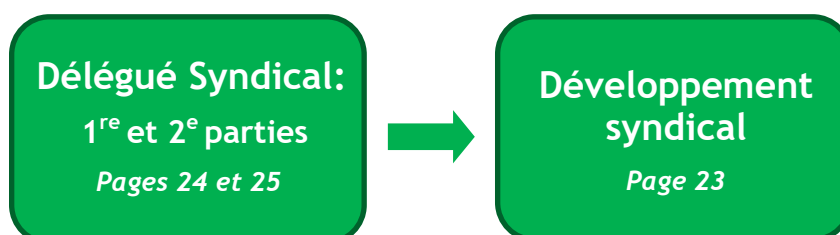


Pour maîtriser les consultations obligatoires du CSE, pages 16 et 18

Pour mieux communiquer à l'oral comme à l'écrit, pages 46 à 51

Pour se spécialiser sur la Santé au travail, pages 40 à 43

Pour les DS et les adhérents CFDT

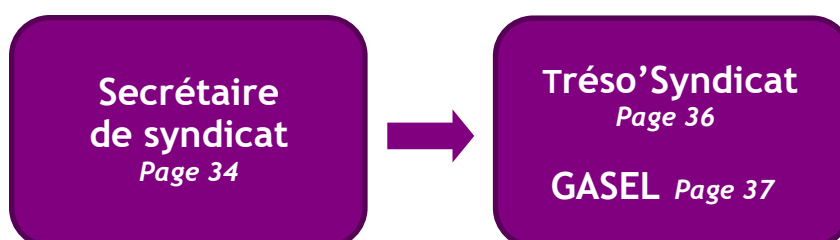


Pour être efficace dans son rôle de représentant CFDT, pages 20 à 25

Pour apprivoiser les règles juridiques et posturales, pages 26 à 29

Pour se spécialiser sur la Santé au travail, pages 40 à 43

Pour les Syndicats et UPRA



Pour préparer l'avenir de la CFDT, Formation Repères, page 32

Pour mieux communiquer à l'oral comme à l'écrit, pages 46 à 51

Le Comité Social et Économique (CSE)

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

- 9. CSE : son rôle et ses missions dans les entreprises de moins de 50 salariés
- 10. CSE : être Secrétaire et Trésorier
- 11. CSE : les Activités Sociales et Culturelles
- 12. CSE : ses prérogatives environnementales
- 13. CSE : le référent HS et AS
- 15. CSE : les missions SSCT - renouvellement 2^e mandat
- 16. CSE : l'analyse économique et financière de l'entreprise
- 18. CSE : les orientations stratégiques de l'entreprise



Page 8. CSE : son rôle et son fonctionnement

Page 14. CSE : les missions SSCT - 1er mandat

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



CSE : SON RÔLE ET SON FONCTIONNEMENT

Durée : 3 jours

PUBLIC

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

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Cédric BARRÉ - Peggy THEISS -
Ingrid ADJOVI - Éric DELANNOY

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

La connaissance du rôle de représentant du personnel

Le représentant à travers l'histoire

Les 7 rôles d'un représentant du personnel

L'organisation et le fonctionnement du CSE

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

L'environnement du CSE

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

Les pratiques de réunion

La préparation et le déroulement de la réunion

Le procès-verbal

L'importance du rôle socio-économique

Les domaines d'information et de consultation du CSE

La procédure et les délais de consultation

L'avis du CSE et son utilité

Les moyens du CSE pour exercer ses missions

La BDESE

Les droits de recours à l'expertise

Les budgets et leur utilisation

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

Le représentant de proximité

La politique des Activités Sociales et Culturelles (ASC)

Les ayants droit et les règles Urssaf

Le positionnement social des activités

La valorisation des actions

Dates prévues à Paris :



23, 24 et 25 juin

TARIFS : Syndicat : 220€/jour

CSE : 240€/jour

Entreprise : 250€/jour

CSE : SON RÔLE ET SES MISSIONS

MOINS DE 50 SALARIÉS

Durée : 2 jours

Formation spécifique pour les entreprises de 11 à 49 salariés

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

Les représentations liées au mandat

Les différents rôles du représentant du personnel

Les liens avec la section syndicale

Les règles liées à l'exercice du mandat

Mise en place, fonctionnement

Le rôle et les attributions

Le droit d'alerte des membres du CSE

Leur rôle auprès de l'inspection du travail

Les moyens d'action et la protection

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

La hiérarchie des textes

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

La rédaction des questions et son impact sur les réponses

La préparation et le déroulement des réunions

Partage de pratiques et préconisations d'amélioration

L'information et la proximité avec les salariés

Les différentes pratiques de communication

PUBLIC

Élu au CSE, DS et RSS

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- Situer le rôle des membres du CSE dans une entreprise de 11 à 49 salariés, en lien avec la section syndicale
- Connaître leurs missions, attributions et moyens
- Découvrir les textes régissant le droit du travail
- Acquérir une méthodologie pour analyser un problème
- Rédiger des questions efficaces
- Optimiser son rôle d'élu en réunion et en communication

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Cédric BARRÉ - Peggy THEISS -
Ingrid ADJOVI - Éric DELANNOY

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

Dates prévues à Paris :



13 et 14 octobre

TARIFS : Syndicat : 220€/jour

CSE : 240€/jour

Entreprise : 250€/jour



CSE : ÊTRE SECRÉTAIRE ET TRÉSORIER

Durée : 2 jours

PUBLIC

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

PRÉREQUIS

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

OBJECTIFS

- Connaître les responsabilités propres à chaque fonction
- Construire ses actions en conformité avec les règles légales
- Maîtriser la gestion des différents budgets et postes de dépense
- Définir des règles précises pour fonctionner efficacement

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Cédric BARRÉ - Peggy THEISS
Éric DELANNOY - Angélique CAVELIER

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

Les responsabilités du Secrétaire et du Trésorier

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

Le fonctionnement du CSE

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

La gestion des budgets

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

La communication

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

**Possibilité d'effectuer
deux stages à
être encore plus**

Dates prévues à Paris :



22 et 23 septembre

TARIFS : Syndicat : 220€/jour

CSE : 240€/jour

Entreprise : 250€/jour

CSE : LES ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES

Durée : 1 jour

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

La gestion des Activités Sociales et Culturelles (ASC)

La définition légale d'une ASC

Les ayants droit

Le positionnement social de ses ASC

Les règles URSSAF

Les dispositifs de justice sociale

Les règles en cas de prêts ou de dons aux salariés

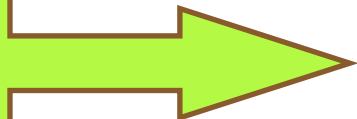
Le quotient familial

La politique vacances

La politique environnementale du CSE

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

**Effectuer les
la suite pour
us performant !**



Date prévue à Paris :



24 septembre

PUBLIC

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

PRÉREQUIS

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

OBJECTIFS

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Cédric BARRÉ - Angélique CAVELIER
Peggy THEISS - Éric DELANNOY

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

TARIFS : Syndicat : 220€/jour

CSE : 240€/jour

Entreprise : 250€/jour



CSE : SES PRÉROGATIVES ENVIRONNEMENTALES

Durée : 1 jour

PUBLIC

Élu au CSE, représentant de proximité et RS au CSE

PRÉREQUIS

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

OBJECTIFS

- Connaître le cadre réglementaire sous-tendant les prérogatives du CSE liées à l'environnement
- Renforcer sa légitimité à intervenir sur les problématiques liées à l'environnement
- Proposer des améliorations sur la politique environnementale de l'employeur

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Ingrid ADJOVI
Cédric BARRÉ

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

L'évolution du cadre réglementaire et les prérogatives du CSE

Des obligations des entreprises en matière environnementale à leur responsabilité environnementale

Des enjeux de justice sociale et de transition écologique

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

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

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

Les impacts environnementaux liés à l'activité

Les conséquences climatiques et environnementales distinctes des secteurs d'activité

Quelques indicateurs pertinents exploitables

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

Une commission environnement facultative

La sensibilisation de la direction et des salariés

Les interlocuteurs et les collaborations envisageables

Dates (à Paris ou en région) :



Sur demande

TARIFS : Syndicat : 220€/jour

CSE : 240€/jour

Entreprise : 250€/jour

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



LE CSE

CSE : LE RÉFÉRENT HARCÈLEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES

Durée : 1 jour

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

Le harcèlement sexuel et les agissements sexistes : notions de base

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

Le cadre juridique et l'évolution réglementaire

Les missions et les moyens du référent

Le référent HS & AS pour accompagner les salariés

Les signaux d'alerte et la vigilance :

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

L'entretien avec la victime : écoute active et accompagnement

L'accompagnement des salariés

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

La réaction en cas de signalement ou de constat

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

La gestion des situations dans la démarche de prévention :

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

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

(frais annexes inclus : repas, transport)

Le CSE a le choix entre celle-ci et la formation de la page 45
(Harcèlement moral et sexuel en entreprise)

PUBLIC

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

PRÉREQUIS

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

OBJECTIFS

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTE

Ingrid ADJOVI

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

Dates (à Paris ou en région) :



Sur demande



TARIFS : par stagiaire

ENTREPRISE : 380€

CSE : 240€



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

Durée : 3 jours + 2 jours

PUBLIC

Élu au CSE - Représentant de Proximité - RS au CSE

PRÉREQUIS

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

OBJECTIFS

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Ingrid ADJOVI - Éric DELANNOY
Angélique CAVELIER

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

Session 1 - 3 jours

Le CSE et la Commission SSCT

Les enjeux du passage à l'instance unique



Les missions SSCT du CSE

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

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

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

Les obligations des élus et celles de l'employeur

Les fondements de la mission SSCT

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

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

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

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

Définition d'objectifs ciblés

Identification des moyens et des marges de manœuvre

Élaboration d'un plan de travail

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

Session 2 - 2 jours

La 2nde session se déroule au moins 4 mois après la première session.
La date est définie au cours de la 1^{re} session avec les stagiaires.

Restitution du travail intersession

Résultats, discussions, remarques, difficultés rencontrées, moyens facilitateurs

Analyse de pratiques et exercices divers

Mise en situation de réunion à thématique SSCT

Sujets abordés en fonction des attentes

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

Dates de la session 1 :

17, 18 et 19 novembre



TARIF : par stagiaire

Sessions 1 et 2 : **380€/jour**

Prise en charge employeur obligatoire, voir page 53

CSE : LES MISSIONS SSCT - RENOUVELLEMENT - 2e mandat



Durée : 3 ou 5 jours

Session 1 - 3 jours

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

Rappel des outils du CSE pour ses missions SSCT

Autodiagnostic de votre fonctionnement et pistes d'amélioration

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

Repères pour agir sur des problématiques SSCT

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

Préparation du travail intersession

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

Session 2 – 2 jours

La 2nde session se déroule au moins 4 mois après la première session. La date est définie avec les stagiaires au cours de la 1^{re} session.

Présentation des travaux intersessions

Discussions et ajustements éventuels

Plan de travail afin de renforcer la visibilité du CSE

Sujets développés en fonction des attentes

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

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

Nous vous conseillons de négocier 5 jours pour tous

PUBLIC

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

PRÉREQUIS

Avoir 4 années de mandat SSCT (consécutives ou non)

OBJECTIFS

- Compléter ses connaissances en SSCT
- Diagnostiquer son fonctionnement
- Améliorer sa pratique de prévention des risques
- Développer ses capacités d'intervention
- Faire ressortir son efficacité

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Ingrid ADJOVI - Éric DELANNOY
Angélique CAVELIER

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

Dates (à Paris ou en région) :



Sur demande

TARIF : par stagiaire

Sessions 1 et 2 :
380€/jour

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

Durée : 2 jours

PUBLIC

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

PRÉREQUIS

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

OBJECTIFS

- Comprendre les documents économiques et financiers remis au CSE
- Se placer comme interlocuteur légitime de la direction
- Optimiser la préparation des négociations

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Experts économiques référencés FGA-CFDT :

- ☺ Axia Consultant
- ☺ Syndex

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

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

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

La traduction comptable des opérations économiques et financières

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

Situer l'entreprise et sa performance économique :

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

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

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

Comprendre les enjeux financiers de l'entreprise :

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

Les leviers des directions pour augmenter les flux annuels de trésorerie

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

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

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

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

Dates (à Paris ou en région) :

Sur demande



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

TARIFS : Syndicat : 220€/jour

CSE : 240€/jour

Entreprise : 250€/jour

AVEC SYNDEX, ADOPTÉZ LES BONS RÉFLEXES

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

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

Notre offre
environnement



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

www.syndex.fr

Vos contacts **Agro**

ARMELLE FEROC a.feroc@syndex.fr / 06.42.91.32.05

AUORE DUFFAU a.duffau@syndex.fr / 07.60.83.05.58

LIONEL GIRARD lgirard@syndex.fr / 06.80.71.53.89



CSE : LES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES DE L'ENTREPRISE

Durée : 2 jours

PUBLIC

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

PRÉREQUIS

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

OBJECTIFS

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques, questionnements et études de cas

INTERVENANTS

Experts économiques référencés FGA-CFDT :

- ☺ Axia Consultant
- ☺ Syndex

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

Les stratégies d'entreprise

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

Intérêt de l'analyse stratégique pour les CSE

Lien entre les choix stratégiques et risques sur l'emploi

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

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

La BDESE
Les droits de recours à l'expertise

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

Comment apprécier la pertinence des projets de restructuration ?
Cas pratiques

Dates (à Paris ou en région) :

Sur demande



Le programme proposé peut être adapté selon l'expert économique intervenant.

TARIFS : Syndicat : 220€/jour

CSE : 240€/jour

Entreprise : 250€/jour

La Section Syndicale d'Entreprise (SSE)

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

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



Page 22. Élections professionnelles

« Préparer et réussir ses élections au CSE »

Formation indispensable pour préparer votre campagne électorale et intégrer l'ensemble des militants pour un travail collectif de qualité.



CONNAISSANCE DE LA CFDT ET DE SON FONCTIONNEMENT

Durée : 1 jour

PUBLIC

Adhérent, nouveau ou futur DS,
élu au CSE

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour
suivre cette formation

OBJECTIFS

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Cédric BARRÉ - Éric DELANNOY
Angélique CAVELIER

Secrétaires Fédéraux Territoriaux

L'histoire et les valeurs de la CFDT

L'histoire de la CFDT

Les valeurs de la CFDT et le sens de son action

Le mode de fonctionnement de la CFDT

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

Le fédéralisme et le processus décisionnel de la CFDT

Le rôle de la FGA-CFDT

Son histoire

Son fonctionnement

Son organisation et ses outils

Les moyens à disposition du militant

Le droit des militants en matière de formation

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

**Formation indispensable pour
les participants à la formation
DS 1^{re} et 2^{nde} parties**

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

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

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

Dates prévues à Paris :



17 février

15 septembre

COLLECTIF DE SECTION SYNDICALE

Durée : 2 jours

La place de la section syndicale au sein de la CFDT

Les différentes fonctions internes et externes de la SSE

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

Le rôle et les ressources du Syndicat et de la Fédération

L'état des lieux du fonctionnement de la section syndicale

Le Comité Social et Économique et son fonctionnement

Les droits syndicaux

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

La gestion d'une équipe

Les facteurs contribuant à la cohésion d'un groupe

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

Le processus de décision au sein du collectif

La répartition des tâches de travail

L'identification des points d'amélioration

Le plan de travail

Les changements prioritaires en fonction des enjeux

L'élaboration d'un planning des actions à mener

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

Les outils de suivi et de bilan des actions

PUBLIC

L'ensemble de la section syndicale si possible

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Didier BLANCHET - Cédric BARRÉ
Éric DELANNOY

Secrétaires Fédéraux Territoriaux

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

Dates (à Paris ou en région) :



Sur demande

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

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

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

Durée : 2 jours

PUBLIC

L'ensemble de la section syndicale si possible

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Cédric BARRÉ—Didier BLANCHET
Éric DELANNOY - Angélique CAVELIER
Secrétaires Fédéraux Territoriaux

Pour préparer dès maintenant vos prochaines élections !

L'organisation des élections

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

La réussite d'une élection

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

La stratégie de la campagne électorale

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

La communication de campagne

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

L'organisation de la campagne

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

Dates (à Paris ou en région) :



Sur demande mais sachez anticiper : se former au moins 8 mois avant la date de vos élections est souhaitable.

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

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

DÉVELOPPEMENT SYNDICAL

Durée : 2 jours

Les enjeux du développement pour la CFDT

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

Les raisons pour se développer dans sa section syndicale

Les valeurs de la CFDT

L'argumentaire pour convaincre

Les motivations et les attentes des salariés

Les obstacles au développement

Le rôle et les responsabilités du DS et de la section

Les pratiques syndicales de développement et de fidélisation

La conduite d'un entretien de proposition d'adhésion

Préparer son argumentation

Les suites de l'entretien

L'état des lieux de l'implantation syndicale

Les forces syndicales dans l'entreprise ou l'établissement

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

L'élaboration d'un plan de développement syndical

Stratégie à adopter et planification des actions

PUBLIC

L'ensemble de la section syndicale

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Cédric BARRÉ - Angélique CAVELIER
Éric DELANNOY

Secrétaires Fédéraux Territoriaux

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

Dates prévues à Paris :



2 et 3 juin

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

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



DÉLÉGUÉ SYNDICAL - DS 1^{re} partie

Durée : 2 jours

PUBLIC

Délégué syndical titulaire,
suppléant, actuel et futur

PRÉREQUIS

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

OBJECTIFS

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

INTERVENANTS

Didier BLANCHET - Cédric BARRÉ
Éric DELANNOY

Secrétaires fédéraux territoriaux

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

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

Prérequis obligatoire pour la formation DS 1^{re} partie :
avoir suivi une formation "connaissance de la CFDT" ou utiliser
le lien Paddlet envoyé avec les convocations à la formation.

1^{re} partie : le rôle et les missions

Le DS dans les structures de la CFDT

Les structures de la CFDT

Les instances de la FGA-CFDT et leur rôle

Les valeurs fondatrices de la CFDT

Le DS dans sa section

Les principales fonctions de la SSE

L'articulation entre la SSE et le CSE

Les relations entre le DS et les acteurs clés de son environnement

Le DS et le développement syndical

La politique fédérale de développement

Les obstacles au développement et les réponses possibles

Le DS et les textes légaux

Les différentes sources du droit

Le droit syndical

Le DS dans les négociations

Les textes de loi

La négociation et ses pratiques à la CFDT

Dates prévues à Paris :



18 et 19 février

16 et 17 septembre

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

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

NÉGOCIATION - DS 2nde partie

Durée : 2 jours

2nde partie : la technique de négociation

Les éléments constitutifs d'une négociation

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

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

Les différentes démarches de négociation et leur philosophie

La préparation d'une négociation

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

La communication et la mobilisation des salariés

La documentation sur le thème de la négociation

La stratégie de la section syndicale

La stratégie des négociateurs

Les différents rôles du négociateur

L'argumentation et les contre-arguments

Les tactiques et les comportements déstabilisants

Les erreurs à éviter

La valorisation du résultat

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

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

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

PUBLIC

DS ayant suivi la 1^{re} partie ou non, DSC et tout élu pouvant se retrouver en situation de négociation

PRÉREQUIS

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

OBJECTIFS

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

**Didier BLANCHET - Cédric BARRÉ
Éric DELANNOY**

Secrétaires fédéraux territoriaux

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

Dates prévues à Paris :



20 et 21 mai

1^{er} et 2 décembre

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

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



BASES EN DROIT DU TRAVAIL

Durée : 2 jours

PUBLIC

Élu au CSE, DS, DSC, Secrétaire
de syndicat

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour
suivre cette formation

OBJECTIFS

- Acquérir les fondamentaux
en droit du travail
- Découvrir le code du travail
- Comprendre les règles relatives au
contenu du règlement intérieur (RI)
et la procédure de mise en œuvre
- Connaître les fondements
réglementaires sur le CDD
- Maîtriser les droits sur les congés
payés

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Yannick LE DOUSSAL - Cédric BARRÉ

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

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

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

L'architecture du Code du Travail

Les textes législatifs et les textes réglementaires

Le Code du Travail numérique

Exercice de recherche dans le code du travail

L'élaboration et la mise en œuvre du règlement intérieur

Champ d'application et contenu

Mode d'élaboration et contrôle

Notes de service

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

Principe, cas de recours et interdiction

Terme, durée et succession de contrats, contenu

Rémunération et statut du salarié

Rupture et fin de contrat, droit d'alerte

Les règles en matière de congés payés

Ouverture du droit et période de référence

Période, durée, décompte et fractionnement des congés

Incidence de la maladie sur les congés

Règle de calcul de l'indemnité de CP

Rôle du CSE

Dates prévues à Paris :

TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour



5 et 6 mai

ENTRETIEN POUR SANCTION DISCIPLINAIRE

Durée : 2 jours

Les procédures réglementaires

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

Les procédures à respecter par l'employeur

La préparation de l'entretien disciplinaire

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

Le premier rendez-vous avec le salarié

La nécessité d'enquête

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

Le déroulement de l'entretien

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

La notion d'assistance de l'élus

L'intérêt de la reformulation finale

Les suites de l'entretien

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

Le compte rendu d'entretien et son intérêt

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

Formation adaptative qui intègre les particularismes d'entreprises (Conseil de Discipline)

PUBLIC

Élu au CSE, DS, DSC, Secrétaire de syndicat

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Yannick LE DOUSSAL - Cédric BARRÉ

Éric DELANNOY - Angélique CAVELIER

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

Dates prévues à Paris :



6 et 7 octobre

TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour

CLASSIFICATIONS

Durée : 2 jours + 1 jour

PUBLIC

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

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANT

Cédric BARRÉ

Formation sur mesure selon la classification à mettre en place.

Les représentations et enjeux de la classification

La méthodologie des "critères classants"

Définition des critères classants

Avantages et limites

Étude du contenu de votre accord de classification

Lecture de l'accord

Ses possibilités et ses limites

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

La préparation de la négociation

L'importance du contenu de l'accord

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

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

Exercices pratiques

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

Rédaction d'une fiche emploi

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

Positionnement dans une grille hiérarchique

Articulation avec un système de rémunération

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

Dates (à Paris ou en région) :



Sur demande

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

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

EMPLOI ET RESTRUCTURATION D'ENTREPRISE

Durée : 3 jours

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

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

Le licenciement pour motif économique

Définition
Obligations de l'employeur
Procédures :

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

La place de la négociation collective dans le contexte de restructuration

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

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

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

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

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

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

PUBLIC

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

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- Rappeler les enjeux et les marges de manœuvre vis-à-vis de l'employeur qui décide une restructuration
- Connaître les différentes procédures de restructuration prévues par la loi
- Argumenter auprès de l'employeur sur la procédure la plus adaptée
- Maîtriser les différentes procédures pour agir en faveur de l'emploi
- Façonner sa négociation collective
- Organiser un suivi des mesures d'accompagnement des salariés

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANT

Cabinet LBBA (voir ci-contre)

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

Dates (à Paris ou en région) :



Sur demande

TARIFS : Syndicat : 220€/jour

CSE : 240€/jour

Entreprise : 250€/jour

LE BILAN ET NOS RÉSULTATS

Lors du 1er trimestre 2025, 91% de nos stagiaires se sont déclarés satisfaits ou très satisfaits par le CEFA (*organisation, lieu, contenu et animation de la formation*).



84%
de nos stagiaires
ont entre 35 et 59 ans.

10%
ont moins de 35 ans

6%
ont plus de 60 ans

**Nombre de stagiaires qui ont suivi
une formation en 2024 : 1846**

Quelques faits marquants au CEFA pour l'année 2024 et lors du premier semestre 2025 :

L'année 2024 a été une année atypique avec une demande qui ne s'est jamais affaiblie. Une année exceptionnelle donc, en termes d'activités mais aussi en termes de résultats financiers avec un mix produits très orientés sur des formations CSE et SSCT, très rémunératrices, et un net recul des formations initiées et prises en charge par la FGA-CFDT.

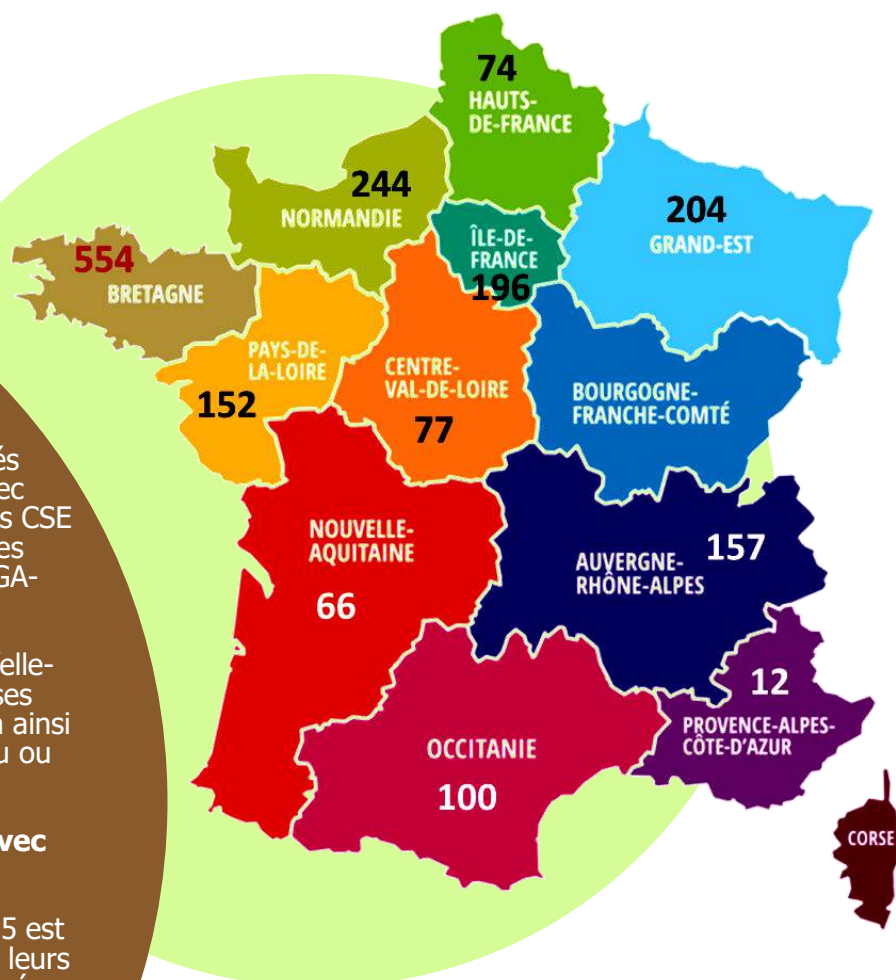
Une équipe du CEFA très sollicitée mais fière d'elle-même, car elle a toujours su trouver les réponses aux nombreuses demandes et sollicitations et a ainsi réussi à animer les sessions quel que soit le lieu ou les conditions matérielles parfois improbables !

Au final, une nouvelle année « record » avec 158 sessions animées...

Un premier semestre 2025 plus normal car 2025 est une année de transition, les sections préparant leurs élections de fin d'année et début 2026. Une année de formations complémentaires pour les équipes, afin de renforcer les savoirs en vue d'un prochain mandat.

Enfin, des décisions fortes avec l'embauche d'une formatrice supplémentaire afin d'anticiper le départ à la retraite d'un formateur.

L'année 2025 devrait donc être une année stable, en rapport avec les années précédentes.



49% de femmes

905 stagiaires femmes et **941** stagiaires hommes

11,7 stagiaires en moyenne par formation

Services à l'Agriculture : **788**

Transformation agroalimentaire : **996**

Production Agricole : **41**

Hors champ agro : **21**

Le Syndicat et/ou l'UPRA

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

32. Repères pour les responsables de demain

33. Imagin' Syndicalisation Cadres

34. Secrétaire de syndicat

35. Collectif des responsables du syndicat

36. Trésor'Syndicat niveaux 1 et 2

37. Gasel niveaux 1 et 2



Page 32. « *S'engager dans le syndicalisme de l'avenir et assurer le renouvellement générationnel des responsables* »

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

REPÈRES POUR LES RESPONSABLES DE DEMAIN

Durée : 11 jours

PUBLIC

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

PRÉREQUIS

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

OBJECTIFS

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Cédric BARRÉ - Didier BERTRAND
Responsables politiques FGA-CFDT

Journée de lancement (1 jour)

Appréhender le dispositif et ses enjeux

Session 1 (3 jours)

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

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

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

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

Évaluer ses compétences tout au long de la formation

Session 2 (3 jours)

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

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

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

Appréhender le mandatement et ses conditions de mise en œuvre

Comprendre les enjeux d'un congrès CFDT

Session 3 (3 jours)

Restituer les travaux intersession

Identifier les enjeux stratégiques du fonctionnement d'un collectif CFDT

Créer les conditions de travail en équipe

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

Journée d'évaluation (1 jour)

Les dates 2026/2027 seront précisées à l'issue de la phase de repérage.

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

(frais pédagogiques, déplacement, hôtel et repas)

Dates (à Paris ou en région) :

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

IMAGIN'SYNDICALISATION CADRES

Durée : 2 jours + 1 jour

1^{re} partie :

Modifier son regard sur les cadres et le management.

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

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

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

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

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

Savoir proposer l'adhésion à des cadres.

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

Préparer le travail intersession.

2^e partie :

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

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

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

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

Fidéliser les adhérents cadres.

La date de la 2^e partie sera définie
avec les stagiaires lors de la 1^{re} partie.

Dates (à Paris ou en région) :



Sur demande d'un
Syndicat ou d'une UPRA

Les frais annexes des stagiaires restent à la charge
du syndicat (Déplacement, hôtel et repas)

PUBLIC

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

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour
suivre cette formation

OBJECTIFS

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Cédric BARRÉ

Formateurs du CREFAC

Formation nécessaire pour améliorer
votre développement chez les cadres.

TARIFS : Coût pédagogique
pris en charge par le CREFAC
uniquement à Paris.

Pour une mise en place en région,
un accord de prise en charge des frais
pédagogiques par la FGA est obligatoire.

SECRETAIRE DE SYNDICAT

Durée : 3 jours

PUBLIC

Nouveau ou futur secrétaire de syndicat

PRÉREQUIS

Avoir suivi la F° connaissance de la CFDT

OBJECTIFS

- Se situer dans les structures CFDT
- Découvrir le rôle et les missions du poste
- Organiser et gérer son temps
- Optimiser ses réunions de syndicat
- Gérer sereinement le fonctionnement interne du syndicat
- Communiquer efficacement avec son collectif et ses adhérents

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Didier BLANCHET - Cédric BARRÉ
Éric DELANNOY

Secrétaires Fédéraux Territoriaux
Responsables politiques FGA-CFDT

Le rôle du syndicat dans les structures CFDT

Ses différentes missions
Ses instances : congrès, Conseil, bureau, Commission Exécutive
Son organisation : les différents postes et leurs rôle et missions principales

Le rôle du Secrétaire de syndicat

Son rôle dans les statuts CFDT et ses principales missions
Le devoir de relation avec les autres structures CFDT : UPRA, Fédération, URI, CONF
Ses contacts privilégiés dans la société civile : DREETS, médecine du travail, presse, etc.

L'organisation du travail dans le syndicat

Les outils au service du syndicat : GASEL, TrésorSyndicat, ...
La délégation du travail et la notion de contrôle
La gestion efficace de son temps

Les réunions du syndicat

L'organisation d'une réunion : convocation, ordre du jour, compte rendu, etc.
La tenue d'une réunion : secrétaire de séance, règles de prise de parole, prise de décision, etc.
Les outils utiles pour une présentation attrayante
Les suites d'une réunion : compte rendu, relevé de décision, suivi des décisions

Le pilotage bienveillant

La définition du management
La confiance, le moteur d'un fonctionnement efficace
L'écoute active comme moyen de progression
La gestion des conflits internes et externes

La communication efficace

Les différents destinataires et leurs besoins en termes d'information
Les informations à communiquer : quelle priorisation ?
Les règles d'un mail efficace

Une formation indispensable pour tous
les secrétaires de syndicat agri-agro

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

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

Dates prévues à Paris :

10, 11 et 12 mars

9, 10 et 11 juin

COLLECTIF DES RESPONSABLES DU SYNDICAT

Durée : 2 jours

Les statuts et le règlement intérieur du syndicat

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

Le rôle des principaux responsables du syndicat

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

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

L'animation du collectif

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

Le plan de développement du syndicat

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

Le renouvellement des ressources militantes

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

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

PUBLIC

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

PRÉREQUIS

Avoir un mandat au sein de l'exécutif du syndicat

OBJECTIFS

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

INTERVENANTS

DIDIER BLANCHET - Éric DELANNOY
Cédric BARRÉ

Secrétaires Fédéraux Territoriaux

Formation nécessaire pour améliorer
votre fonctionnement collectif

Dates (à Paris ou en région) :



Sur demande d'un
Syndicat ou d'une
UPRA

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

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



TRESO'SYNDICAT®

Niveaux 1 et 2

Durée : 3 jours + 3 jours

PUBLIC

Trésorier et responsable de syndicat

PRÉREQUIS

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

OBJECTIFS

- Connaître les fonctionnalités principales de Trésor'Syndicat
- Maîtriser les obligations de transparence et de publication des comptes
- Mettre en place une politique financière
- Partager le suivi budgétaire avec un collectif
- Présenter simplement les comptes annuels

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Formateurs Confédération

Niveau 1 : savoir utiliser le logiciel

Environnement et navigation

Paramétrage (présentation théorique et atelier pratique)

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

Rapprochement bancaire (exercice sur son syndicat)

Gestion d'exercice

Les états de synthèse

La transparence financière

La publication des comptes annuels

Le budget du syndicat

Niveau 2 : gestion et analyse financière

Apprendre à contrôler la saisie et corriger les erreurs

Les missions et tâches du trésorier

Construire et suivre son propre budget avec Trésor'Syndicat

Réaliser et suivre des thèmes analytiques

Ouvrir et clôturer un exercice

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

Apprendre à publier en ligne les comptes annuels du syndicat

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

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

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

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



Dates prévues à Paris :

Niveau 1 :

27 au 29 mai

Niveau 2 :

8 au 10 décembre

GASEL®

Niveaux 1 et 2

Durée : 3 jours + 2 jours

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

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

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

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

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

PUBLIC

Secrétaire et Trésorier de syndicat

PRÉREQUIS

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

OBJECTIFS

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Formateurs Confédération

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

Dates prévues à Paris :



Niveau 1 :
20 au 22 janvier

Niveau 2 :
12 et 13 mai

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

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

L'expertise au cœur du dialogue social



Une équipe d'experts
au service exclusif des CSE

Vos attentes

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

Vos droits

- Recours à l'expertise financée par l'employeur ou budget fonctionnement
- Formations CSE, analyse et examen de la situation économique

Nos services

- Expertises économiques et sociales
- Santé et conditions de travail
- Gestion comptable des budgets CSE
- Formations des élus CSE

Contactez nous:



01 34 58 26 60



www.axia-consultants.com



axia@axia-consultants.com

La santé au travail

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

40. Stress et risques psychosociaux (RPS)

41. Harcèlement moral et sexuel en entreprise

42. Handicap dans l'entreprise

43. Pénibilité au travail



Page 41. *Comprendre les situations à risque et contribuer à la prévention du harcèlement*

Formation indispensable pour connaître le cadre réglementaire et prendre sa place d'acteur de la prévention du harcè-



STRESS ET RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS)

Durée : 2 jours

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

INTERVENANTS

Ingrid ADJOVI
Philippe BUET

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

Les apports théoriques pour comprendre

Les notions et définitions des risques psychosociaux

Les facteurs de risques psychosociaux

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

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

Le repérage des situations de souffrance au travail

Comment aborder un salarié en souffrance ?

La prise en compte collective

Le rôle du Comité Social et Économique (CSE)

Le référent Harcèlement Sexuel et Agissements Sexistes

L'utilisation des documents de l'entreprise

Document unique, PAPRI Pact et Rapport annuel

Rapport du médecin du travail

Bilans sociaux

L'action dans l'entreprise

Repérage des indicateurs

Les moyens pour agir et le plan d'action

Les étapes de la conduite du projet

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

Dates prévues à Paris :

TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour



21 et 22 octobre

HARCÈLEMENT MORAL ET SEXUEL EN ENTREPRISE

Durée : 2 jours

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

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

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

L'accompagnement des salariés

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

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

La réaction en cas de signalement

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

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

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

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

Possibilité de prise en charge par l'employeur de cette formation pour le référent HS & AS désigné.

Dates prévues à Paris :



27 et 28 mai

PUBLIC

Élu CSE, RS, DS, Représentant de Proximité, Référent HS&AS

Toute personne souhaitant participer à la prévention du harcèlement en entreprise

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- Connaître le cadre réglementaire régissant la lutte contre le harcèlement en entreprise
- Identifier et accompagner les victimes et assurer l'interface avec les autres acteurs
- Élaborer son action pour la prévention du harcèlement au sein de l'entreprise

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Philippe BUET
Ingrid ADJOVI

Une formation incontournable pour les élus du CSE, les membres de la CSSCT et le référent HS&AS désigné.

TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour



HANDICAP DANS L'ENTREPRISE

Durée : 2 jours

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Ingrid ADJOVI
Philippe BUET

Le contexte du handicap en France

Les statistiques

Les éléments juridiques

Les représentations et les différents types de handicap

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

Les obligations de l'employeur

Les attributions du CSE

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

La prévention des risques professionnels

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

Le recensement des difficultés et analyses

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

Les enjeux d'un accord

Les obligations quant au contenu d'un accord

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

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

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

Dates (à Paris ou en région) :



À la demande sur le lieu de votre choix.

PÉNIBILITÉ AU TRAVAIL

Durée : 2 jours

Le cadre juridique

La définition de la pénibilité

Les différents facteurs de pénibilité

Les causes de la pénibilité

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

Les seuils de pénibilité

La prévention de la pénibilité

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

Le rôle du Comité Social et Économique

Le rôle du médecin du travail

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

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

Les étapes de la négociation

Les indicateurs de pénibilité et ses impacts sur la santé

Les thèmes de négociation

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

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

INTERVENANTS

Philippe BUET
Ingrid ADJOVI

Dates (à Paris ou en région) :



À la demande sur le
lieu de votre choix.

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

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

Pure.academy*



Formez-vous à l'IA

Élevez vos compétences, découvrez les
nouveaux usages de l'intelligence artificielle

★★★★☆ 4,9/5 - 43 avis

2 jours de formation

Ateliers pratiques

Formations toujours à jour



Vos contacts



(0)4 58 10 01 55



contact@pure-illusion.com



www.pure-academy.com



La Communication vers les salariés

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

- 46. Bases en communication
- 47. Communication orale
- 48. Prise de notes
- 49. Communication écrite
- 50. Word® et PowerPoint®
- 51. Stratégies modernes : IA, CANVA



Page 51. Stratégies modernes

« Découvrir et utiliser les nouveaux outils de l'Intelligence Artificielle »

Une formation nécessaire pour apprendre à utiliser efficacement les nouveaux outils liés à l'Intelligence Artificielle.

BASES EN COMMUNICATION

Durée : 3 jours

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Didier BLANCHET - Peggy THEISS
Cédric BARRÉ - Angélique CAVELIER

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

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

La communication orale

La communication orale, c'est quoi ?

L'écoute : la base de l'oral

Le fond et la forme de son message

Le langage non-verbal

L'art d'être entendu et compris

Les zones d'interactions

La gestion du stress et de ses émotions

Le face à face avec le public

La gestion des participants

La communication écrite

La politique de communication

Les étapes de la rédaction

Le message essentiel

La rédaction : le plan et la formulation

Les règles de la mise en page

Les caractères typographiques

Les différents types d'écrits syndicaux

Dates (à Paris ou en région) :



À la demande sur le lieu de votre choix.

TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour

COMMUNICATION ORALE

Durée : 2 jours

La communication verbale

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

Le langage non-verbal

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

Les facteurs influençant l'écoute du public

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

Les pratiques pour parler face à un public

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

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

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

**Didier BLANCHET - Peggy THEISS
Cédric BARRÉ - Angélique CAVELIER**

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

Dates prévues à Paris :



24 et 25 mars

TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour

PRISE DE NOTES

Durée : 2 jours

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

- Gérer la peur de la prise de notes
- Découvrir les facilités et les obstacles propres à son fonctionnement
- Choisir la ou les méthodes qui vous conviennent selon le type de réunion
- Développer sa rapidité grâce à des techniques éprouvées
- Utiliser ses notes

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Didier BLANCHET - Peggy THEISS
Cédric BARRÉ - Angélique CAVELIER

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

La crainte de prendre des notes

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

Les préférences personnelles

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

Les bonnes pratiques de prise de notes

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

Les moyens d'être plus rapide

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

La pratique de la prise de notes

Mise en situation
Analyse et conseils pour une amélioration durable

L'exploitation de sa prise de notes

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

Dates prévues à Paris :

TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour



16 et 17 juin

COMMUNICATION ÉCRITE

Durée : 2 jours

La politique syndicale de communication

Les objectifs recherchés et la stratégie de communication

La différence entre l'information et la propagande

Les étapes de la rédaction

Les difficultés rencontrées à l'écrit

La recherche du message essentiel

Le plan de rédaction

Les règles de l'écriture efficace

Les facteurs de visibilité

Les règles de mise en page

Les caractères typographiques

Les codes couleurs

Les éléments de titrage

Les différents supports pour valoriser vos actions

Les différents supports de communication

La complémentarité entre ces supports

Les particularités des outils de communication écrite : PV, compte rendu, tract, note d'info, journal, affiche, etc.

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

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

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Didier BLANCHET - Peggy THEIS
Cédric BARRÉ - Angélique CAVELIER

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

Dates prévues à Paris :



29 et 30 septembre

TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour

WORD® ET POWERPOINT®

Durée : 2 jours

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation

OBJECTIFS

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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANTS

Didier BLANCHET - Cédric BARRÉ
Éric DELANNOY - Angélique CAVELIER

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

La découverte de l'univers Office®

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

La découverte du logiciel Word®

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

La prise en main du logiciel

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

La découverte du logiciel PowerPoint®

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

La création d'un diaporama

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

Chaque participant doit venir à cette formation avec un ordinateur portable équipé des logiciels Word et PowerPoint® (versions 2018 et suivantes)

Dates (à Paris ou en région) :

TARIFS : Syndicat : 200€/jour

CSE : 220€/jour

Entreprise : 230€/jour



À la demande sur le lieu de votre choix.

STRATÉGIES MODERNES : Intelligence Artificielle, CANVA

L'Intelligence Artificielle

Définition et historique de l'IA

Applications pratiques

Importance et rôle des prompts

Technique de formulation des prompts

Comprendre ChatGPT

Fonctionnement et architecture

Utilisation pratique

Le Community Management

Qu'est ce que le Community Management ?

Quels sont les objectifs

Les algorithmes

Les bonnes pratiques

Mise en pratique LinkedIn

CANVA

À quoi peut servir Canva ?

Découverte des outils disponibles

Création de contenus visuels statiques

Création de contenus visuels animés

Fonctionnalités avancées

Chaque participant doit venir à cette formation
avec un ordinateur portable permettant de se
connecter à Internet.

Dates (uniquement à Paris ou à Annecy) :



Formation mise en place
obligatoirement par un
responsable d'une branche
ou par un syndicat.

PUBLIC

Tout public

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire pour
suivre cette formation

OBJECTIFS

- Découvrir l'histoire de l'IA
- Comprendre l'importance des prompts
- Connaître ChatGPT pour l'utiliser efficacement
- Comprendre les objectifs du Community Management
- Découvrir et maîtriser CANVA
- Mettre en œuvre les acquis pour être opérationnel rapidement

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET D'ÉVALUATION

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

INTERVENANT

Notre partenaire PURE ILLUSION

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

TARIFS par stagiaire : 240€/jour

ATTENTION : 6 stagiaires maximum.
Le choix des stagiaires retenus est fait par le
responsable de la branche ou du syndicat.

LES AIDES POUR FACILITER L'ACCÈS AUX FORMATIONS

Une aide financière du CEFA :

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

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

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

Chaque année, c'est environ 150.000€ de prise en charge de formation assurée par la FGA-CFDT, votre fédération, car il est indispensable que ses militantes et militants soient formés afin d'affronter les réalités du terrain.

Une possible participation financière de votre syndicat :

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

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

Une aide financière de la FGA-CFDT :

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

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

- Connaissance de la CFDT et de son fonctionnement
- Repères pour les responsables de demain
- Secrétaire de syndicat
- Collectif des responsables du syndicat
- Classifications
- Gasel niveaux 1 et 2
- Trésor Syndicat niveaux 1 et 2
- Délégué syndical 1^{re} et 2nde parties
- Collectif de section syndicale
- Développement syndical
- Élections professionnelles
- Fonctionnement d'une section syndicale de retraités

Combien de jours par an pour me former ?

Chaque salarié dispose de 12 jours par année civile pour se former sur les thématiques économiques, sociales, environnementales et syndicales. C'est le Congé de formation Économique, Sociale, Environnementale et Syndicale (CFESES). Les animateurs des stages et sessions de formation économique, sociale, environnementale et syndicale peuvent prendre un ou plusieurs congés dans une limite de 18 jours par an. (Art. L.2145-7 du Code du Travail).

Pour les représentants du personnel en entreprise (CSE, DS, DSC, RS...), la Cour de cassation a récemment confirmé que ce droit est lui aussi porté à 18 jours par an.
Cass.soc.12.06.24, n°23-10.529 et 22-18.302.

LÉGISLATION SUR LE CONGÉ DE FORMATION



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qui doit financer ?

L'employeur doit financer les frais de la formation des élus aux missions SSCT (pages 14 et 15) et de la formation du référent HS&AS désigné (page 13)

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

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

LES DROITS À CONGÉ ET LES AIDES FÉDÉRALES

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

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

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

Formation économique des élus titulaires au CSE

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

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

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

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

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

Besoin de vous former ?

Mais vous ignorez comment faire ou qui contacter ? La réponse :

« Ma formation en un clic »

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

Vous pourrez ainsi en quelques minutes :

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

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

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



LES MODÈLES DE LETTRES

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

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

Nom Prénom
Adresse

Nom du destinataire
Entreprise
Adresse
Lieu, date

Recommandé avec AR

Madame la Directrice ou Monsieur le Directeur,

Je vous demande l'autorisation de m'absenter du ... au ... (et du ... au ... *si formation en 2 ou 3 sessions*) 2026, pour suivre une action de formation, d'une durée de ... jours, au titre du CFESES, conformément aux articles L.2145-1 à 13 et R.2145-3 à 6 du code du travail.

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

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

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

Signature

**Formation économique des
élus titulaires au CSE**

Nom Prénom
Adresse

Nom du destinataire
Entreprise
Adresse
Lieu, date

Recommandé avec AR

Monsieur le Directeur,

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

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

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

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

Dans l'attente d'une réponse favorable.

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

Fait à
le
(Signature)

**Formation des membres du CSE
aux missions SSCT**

Nom Prénom
Adresse

Nom du destinataire
Entreprise
Adresse
Lieu, date

Recommandé avec AR

Monsieur le Directeur,

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

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

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

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

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

Fait à
le ...
(signature)



Dates	Formations programmées à Paris	Pages
20 au 22 janvier	GASEL niveau 1	37
17 février	Connaissance de la CFDT et de son fonctionnement	20
18 et 19 février	Délégué Syndical 1 ^{re} partie	24
10 au 12 mars	Secrétaire de Syndicat	34
24 et 25 mars	Communication orale	47
5 et 6 mai	Bases en droit du travail	26
12 et 13 mai	GASEL niveau 2	37
20 et 21 mai	Négociation - DS 2 ^{nde} partie	25
27 et 28 mai	Harcèlement moral et sexuel en entreprise	41
27 au 29 mai	Trésor'Syndicat niveau 1	36
2 et 3 juin	Développement syndical	23
9, 10 et 11 juin	Secrétaire de Syndicat	34
16 et 17 juin	Prise de notes	48
23 au 25 juin	CSE : son rôle et son fonctionnement	8
15 septembre	Connaissance de la CFDT et de son fonctionnement	20
16 et 17 septembre	Délégué Syndical 1 ^{re} partie	24
22 et 23 septembre	CSE : être Secrétaire et Trésorier	10
24 septembre	CSE : les Activités Sociales et Culturelles (ASC)	11
29 et 30 septembre	Communication écrite	49
6 et 7 octobre	Entretien pour sanction disciplinaire	27
13 et 14 octobre	CSE : son rôle et ses missions-entreprises de moins de 50 salariés	9
21 et 22 octobre	Stress et risques psychosociaux (RPS)	40
17 au 19 novembre	CSE : les missions SSCT - 1 ^{er} mandat	14
1 ^{er} et 2 décembre	Négociation - DS 2 ^{nde} partie	25
8 au 10 décembre	Trésor'Syndicat niveau 2	36

BULLETIN D'INSCRIPTION



L'INSCRIPTION

à photocopier et envoyer directement au CEFA - adresse au dos

Bien renseigner toutes les rubriques SVP

Intitulé du stage : _____

Date du stage : _____ Lieu : _____

Nom de l'entreprise/établissement :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Secteur professionnel : Nombre de salariés :

Responsable de l'inscription :

Nom : Prénom :

Tél : Fonction :

La facture sera payée par :

☐ L'entreprise ☐ L'OPCO ☐ Le CSE ☐ Le syndicat

☐ Autre (préciser).....

NOM ou raison sociale du financeur :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Nom de votre syndicat FGA-CFDT :

■ Les inscriptions sont à retourner au CEFA : cefa@cefa-agro.com

Si vous présentez une difficulté ou un handicap nécessitant une adaptation pour l'accès ou la participation à la formation, merci de nous le signaler en nous appelant au : 01 56 41 50 60 ou de contacter Mme Ingrid ADJOVI, notre référent handicap au : 01 56 41 55 93 - iadjovi@cefa-agro.com

Stagiaire Nom : Prénom : H ☐ F ☐

Adresse :

Code postal : Ville :

Tél (mobile ou fixe) : E-mail :

N° d'adhérent (NPA) :

Type de congés utilisés : CFESSES ☐ Économique ☐ SSCT ☐ FPC ☐

Autres :

Signature et cachet du financeur:

Date de la demande :

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

Types de prestations	Tarifs syndicat/UPRA	Tarifs CSE	Tarifs entreprise
Formations SSCT : 1^{re} et 2^e parties, renouvellement			380 € / jour
Formations CSE, économiques, restructuration	220 € / jour	240 € / jour	250 € / jour
Toutes les autres formations ⁽¹⁾	200 € / jour	220 € / jour	230 € / jour
Formations organisées et financées par un syndicat ou une UPRA, quel que soit le nombre de stagiaires dans la limite de 12 participants	Forfait à la journée : 1 600 € ⁽²⁾ & ⁽³⁾		
Frais de repas (du midi à Paris)	19 € par jour et par stagiaire		

(1) Hors formations prises en charge par la FGA-CFDT (voir page 52)

(2) Ce tarif n'est pas applicable pour l'ensemble des formations de la partie CSE et la formation restructuration d'entreprise (p.29).

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

Modalités d'inscription et de règlement :

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

Ces tarifs incluent :

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

Ces tarifs n'incluent pas :

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

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

Quelques jours avant le début du stage, le CEFA envoie une convocation à tous les participants précisant les horaires et le lieu du stage ainsi que le règlement intérieur des formations dispensées par le CEFA.

En fin de formation, une attestation de participation au stage sera remise aux stagiaires (certificat de réalisation).

Attention :

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

Chaque journée de formation est prévue pour 7H00 de présence effective. Les horaires de chaque formation sont adaptés selon cette règle. Tout départ anticipé lors d'une formation est pris en compte et comptabilisé dans les heures inscrites dans l'attestation de formation.

Liste des hôtels

**Le CEFA, à compter du 1er janvier 2026,
ne prend plus en charge vos réservations de nuitées d'hôtel.**

Pour vos réservations de nuitées lors de votre venue pour nos formations se déroulant à Paris, nous vous proposons cette liste non exhaustive.

Hôtels avec des tarifs négociés CFDT				
NOM	ADRESSE	METRO	BUS	TELEPHONE
REIMS Hôtel	32 rue d'Aubervilliers, Paris 19 reception@reimshotelparis.fr lydiapiqere@reimshotelparis.fr	Stalingrad Lignes 2, 5 et 7bis	Stalingrad : bus 48 Jaurès : bus 26	01 46 07 78 78 07 85 16 03 29
IBIS Budget	57663 avenue Jean Jaurès, Paris 19 h4982@accor.com	Jaurès ou Laumière, Ligne 5	Jaurès : bus 26	08 92 68 08 91 01 40 03 08 66
LA PERDRIX ROUGE	5, rue Lassus, Paris 19 hotel-perdrixrouge@wanadoo.fr	Jourdain, Ligne 11	Pyrénées- Belleville : bus 20 et 26	01 42 06 09 53

Hôtels avec des tarifs classiques (pas de négociation CFDT)					
NOM	ADRESSE	VILLE	METRO	BUS	TELEPHONE
B&B hôtel	Porte de Pantin 4, rue Emile Reynaud bb_4244@hotelbb.com sqh-4244@hotelbb.com	PARIS 19	Porte de la villette Ligne 7	Place Auguste Baron Bus 139 Magenta Bus 150	08 92 70 75 50 01 48 11 10 30
Ibis la villette Cité des sciences	31-35 Quai de l'Oise, 75019 Paris H1401@accor.com	PARIS 19	Crimée Ligne 7	Canal de l'Ourcq Bus 60 et 71	01 40 38 04 04
Buttes-Chaumont	4 avenue de Secrétan buttes.hotel@wanadoo.fr	PARIS 19	Jaurès Lignes 2, 5 et 7bis	Jaurès Bus 26	01 42 45 33 81
Libertel canal saint martin	5, avenue Secrétan csm@hlparis.com	PARIS 19	Jaurès Lignes 2, 5 et 7bis	Jaurès Bus 26	01 42 06 62 00
Hôtel de la Comète	196 Bd de la Villette, 75019 Paris contact@hoteldelacomete.fr	PARIS 19	Jaurès Lignes 2, 5 et 7bis	Jaurès Bus 26	01 42 08 55 88
Relais Bergson	124, avenue Simon Bolivar hotelbergson@yahoo.fr	PARIS 19	Bolivar Ligne 7bis	Marche Secrétan Bus 26	01 42 08 31 17
Hôtel des Pyrénées	399 bis, rue des Pyrénées contact@hoteldespyrenees.paris	PARIS 20	Pyrénées Ligne 11	Pyrénées - Belleville Bus 20 et 26	01 43 66 48 18
Hôtel des Vosges	2 rue des Maronites hotel.vosges@orange.fr	PARIS 20	Ménilmontant Ligne 2	Belleville - Ménilmontant Bus 20, 71 et 96	01 43 66 94 85
Green Park Hôtel Paris	4 Rue Hassard, 75019 Paris hello@greenparkhotelparis.com	PARIS 19	Buttes-Chaumont Ligne 7bis	Buttes-Chaumont Bus 71	01 89 40 52 01
Hôtel Europe BLV	10, Rue Louis Bonnet https://www.hoteleuropeblv.com/contact	PARIS 11	Belleville Lignes 2 et 11	Ramponeau Bus 20 et 71	01 43 57 17 49 07 68 19 19 90
Alane hôtel	72 Bd Magenta alanehotel@wanadoo.fr	PARIS 10	Gare de l'Est Lignes 4, 5 et 7	Gare de l'Est Bus 26, 32, 46,54 et 91	01 85 53 80 68
Hôtel Kabanel	21 Rue de Chabrol https://www.hotel-kabanel.com/fr/contact.html	PARIS 10	Gare de l'Est Lignes 4, 5 et 7	Magenta-Gare de l'Est Bus 56	01 47 70 68 33
Hôtel Montparnasse Alesia	147, Ter Rue Alésia reservation@hotelmontparnassealesia.com	PARIS 14	Alésia Ligne 4 Plaisance Ligne 13	Alésia-Didot Bus 58	01 45 42 06 37

Directeur de la publication: Alexandre DUBOIS

Conception graphique et réalisation: Didier BLANCHET

Comité de rédaction: Ingrid ADJOVI, Didier BLANCHET, Monique DA SILVA, Philippe BUET,
Cédric BARRE, Peggy THEISS, Éric DELANNOY, Angélique CAVELIER, Léna CHARPENTIER

Imprimerie: L'Artésienne - Photographies: Nickyan® iStock Copilot



Téléphone :

01 56 41 50 60

47-49

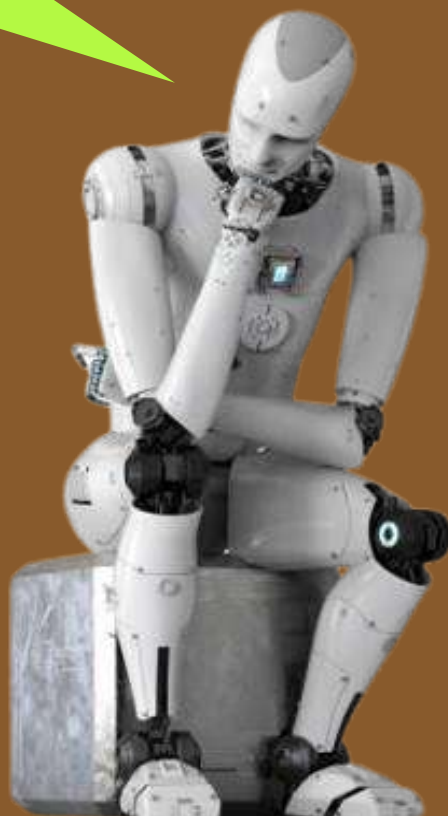
Avenue Simon Bolivar
75950 PARIS Cedex

cefa@cefa-agro.com

Pour une demande
de formation, un seul
réflexe possible...

Contacter le

Cefa
- Formation - Expertise - Conseil



**Même les Intelligences Artificielles
ont besoin du CEFA pour apprendre !**