

# FORMATION EN INTER CSE

PARIS

**18 – 19 juin 26 ou 15 – 16 octobre 26**



**CSE : comment conseiller et défendre les salariés ?**

## DEROULEMENT DE LA FORMATION

- 08 H 45 - Accueil des participants
- 09 H 00 - Mise à disposition d'une salle de type U équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard
- 10 H 30 - Pause – café – thé - viennoiseries
- 12 H 30 – Déjeuner
- 14 H 00 - Mise à disposition d'une salle de type U équipée d'un vidéoprojecteur et paperboard
- 15 H 15 - Pause – café – thé
- 17 H 30 – Fin de la formation

# FORMATION

## "Conseiller et défendre les salariés" – Niveau 1

### Référence :

126-128-22

### Durée :

2 jours

Bien exercer son mandat, c'est aussi devenir un/e référent/e pour ses collègues lorsqu'ils/elles ont des questions ou qu'ils/elles rencontrent des difficultés au quotidien.

### Public :

Membres du CSE  
Représentants de proximité  
Délégués et représentants  
syndicaux

### Pré-requis

Aucun

Ces difficultés se cristallisent en particulier lors des procédures disciplinaires, des situations de RPS ou en cas de rupture du contrat de travail. Les représentants du personnel ont plusieurs rôles à jouer pour la protection des salariés concernés.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

### Méthodes pédagogiques

- Supports de cours
- Réponse aux questions
- Mises en pratique et débats
- Attestation de formation

- Apporter les bases juridiques sur les procédures disciplinaires et les ruptures du contrat
- Apprendre à détecter et à s'opposer aux irrégularités des procédures mises en œuvre dans l'entreprise
- Connaître les outils pratiques permettant d'optimiser les possibilités pour un représentant du personnel de défendre les salariés

## PROGRAMME

**Introduction** : construction du droit du travail en France, les sources de droit, la hiérarchie des normes

### La procédure disciplinaire

- La qualification de faute
- Les modes de preuve utilisables par l'employeur
- Les sanctions disciplinaires
- La procédure à respecter
- L'entretien disciplinaire

➡ *Le positionnement des représentants du personnel dans la procédure : débat sur la différence entre conseil et assistance*

### La rupture du contrat de travail

- Les modes de rupture du contrat
- Les procédures à respecter
- Les indemnités de rupture
- Le chômage

➡ *La compréhension des points-clés d'une rupture du contrat : exercice pratique sur la tenue d'un entretien préalable à une sanction disciplinaire*

### Focus sur la rupture conventionnelle individuelle

- Les éléments-clés de la procédure
- Les conséquences financières

➡ *Accompagner un salarié en négociation d'une rupture conventionnelle individuelle : exercice pratique autour du formulaire de rupture conventionnelle*

### Focus sur les risques psychosociaux et le harcèlement

- Identifier les règles de droit
- Connaître les droits propres aux élus

➡ *Accompagner un salarié en situation de harcèlement : débat sur la notion de personnalisation de la défense et d'articulation santé/rupture du contrat*

### Positionner le CSE sur la défense des salariés

- Action individuelle d'un élu ou action concertée au sein du CSE
- Moyens internes du CSE : comment vérifier les règles de droit
- Communiquer auprès des salariés
- Intervention de la section syndicale

➡ *Liens entre élus et salariés : débat sur les modalités pratiques permettant de défendre les salariés en télétravail*

## BON DE COMMANDE

NOM DU CSE : \_\_\_\_\_ Nom et prénom du secrétaire : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_ N° de Portable : \_\_\_\_\_

Mail: \_\_\_\_\_

Adresse de facturation (si différente) : \_\_\_\_\_

					Cases à cocher	
Inscriptions	NOM	PRENOM	PORTABLE		PARIS 18 – 19 juin 26	PARIS 15 – 16 octobre 26
1 <sup>er</sup> participant						
2ème participant						
3ème participant						
4ème participant						
5ème participant						
6ème participant						
7ème participant						
8ème participant						
Montant net : 1 144 € x					pers =	€

Le tarif inclut : la formation / 4 pauses / 2 déjeuners

### Conditions de réservation

Les inscriptions ne seront effectives qu'à réception du bon de commande dûment daté, tamponné et signé. Il devra être envoyé par mail à : [christine.berthon@caradyn.fr](mailto:christine.berthon@caradyn.fr). Le paiement s'effectuera par virement le jour de la commande voir RIB dans les CGV ci-dessous.

La signature de ce bon de commande entraîne l'acceptation sans modification des conditions générales de vente en annexe.

A:

Le :

Nom du signataire :

Qualité du signataire :

Cachet / signature

Pour toutes informations vous pouvez  
contacter

**Christine**

Au N° : 07 60 54 32 90

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### COMMANDE

Toute commande de formation suppose que le client accepte le contenu du stage qui lui a été communiqué.

### CONVENTION DE FORMATION

Une convention de formation standard peut être adressée sur simple demande de la part du client.

### CONVOCATIONS

CARADYN ne peut être tenue responsable de la non réception de la convocation quels qu'en soient le ou les destinataires chez le client, notamment en cas d'absence du ou des stagiaires à la formation. Dans le doute, il appartient au client de s'assurer de l'inscription de ses stagiaires et de leur présence à la formation.

### PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

Nos prix sont établis en nets. La facture est adressée directement au client avant exécution de la prestation.

**Convention de formation** : Un acompte de 50 % sera exigible avec le retour de la convention signée.  
Le solde restera à devoir à réception de facture à l'issue de la formation.

**Séminaire** : les inscriptions ne seront effectives qu'à réception du bon de commande dûment daté, tamponné et signé. Un virement de 50 % devra être émis le jour de la signature du bon de commande, le solde devra nous parvenir impérativement 1 mois avant la date de début de la manifestation.

En cas de non paiement du solde, l'acompte restera dû en dédommagement des frais occasionnés (résa hôtel, chambre, repas, salle etc..)

### ANNULATION, ABSENCE, REPORT D'INSCRIPTION

Toute annulation d'inscription doit être signalée par téléphone et confirmée par écrit.

Un remboursement ou un report seront possibles que si l'annulation nous parvient au moins 45 jours avant la date du stage. Passé ce délai, aucun remboursement ni report ne pourra être exigés. En cas d'absence du stagiaire, la prestation commandée sera facturée en totalité.

### ANNULATION D'UN STAGE

CARADYN se réserve la possibilité d'annuler tout stage en cas de manque de participants de problème technique et cas de force majeure. Dans ce cas, les stagiaires seront prévenus avant le début du stage et leur inscription automatiquement reportée à la session suivante.

### REGLEMENT

Le règlement des factures s'effectue : virement bancaire

#### RIB : BNP PARIBAS

IBAN : FR76 3000 4019 4300 0100 1995 459

BIC : BNPAFRPPXXX

CARADYN

Ou

#### RIB CREDIT AGRICOLE

IBAN : FR76 1910 6000 0843 6779 0249 476

BIC : AGRIFRPP891

CARADYN