

FORMATIONS

DES REPRÉSENTANTS
DU PERSONNEL ET DES IRP

CATALOGUE **2017**



émergences

formation conseil expertises

VOTRE FORMATION À ÉMERGENCES

*Emergences vous accompagne depuis 32 ans dans l'exercice de votre mandat.
Toute notre équipe se tient à votre disposition pour continuer cette aventure !*

Votre actualité en 2017

➤ **La mise en œuvre de la loi Rebsamen de 2015 dans votre entreprise**

- Loi Rebsamen, les incidences sur les IRP
- Loi Rebsamen, spécial CE
- Loi Rebsamen, spécial CHSCT
- La nouvelle DUP dans les entreprises de moins de 300 salariés
- Le secrétaire de la nouvelle DUP
- Le regroupement des instances dans les entreprises de plus de 300 salariés

**UNE NOUVELLE LOI ?
UN NOUVEAU DÉCRET
IMPORTANT À PROPOS
DES IRP ?**

Consultez régulièrement
www.emergences.fr pour
connaître nos nouveautés.

Et bien entendu, nos « classiques »

- La formation agréée du CE
- La formation agréée des membres du CHSCT
- Le comité technique d'établissement dans la FPH
- La prévention des risques psychosociaux
- Le DUERP
- Le secrétaire du CE
- Le secrétaire du CHSCT
- Le trésorier du CE
- S'exprimer (oral/écrit)...

LE CALENDRIER DES FORMATIONS EMERGENCES

Ci-dessous les dates des formations prévues dans notre catalogue.

Les formations datées ci-dessous, sont des formations inter-entreprises, mais nous pouvons organiser ces mêmes formations spécifiquement pour vous aux dates et lieux de votre choix et en adaptant le contenu de la formation à vos problématiques et besoins particuliers. Un prix de groupe vous sera alors proposé.

Les dates indiquées ne sont pas exhaustives : d'autres formations sont régulièrement planifiées en cours d'année.
N'hésitez pas à nous appeler au 01 55 82 17 40

LE CHSCT ET LA SANTÉ AU TRAVAIL

Formations	Paris	Lyon	Marseille	Bordeaux
Le CHSCT Formation générale agréée (entreprise de moins de 300 salariés)	2016 Du 03 au 05/10/2016 Du 05 au 07/12/2016 2017 Du 23 au 25/01/2017 Du 20 au 22/03/2017 Du 12 au 14/06/2017 Du 02 au 04/10/2017 Du 04 au 06/12/2017	2016 Du 10 au 12/10/2016 Du 28 au 30/11/2016 2017 Du 13 au 15/03/2017 Du 29 au 31/05/2017 Du 09 au 11/10/2017 Du 27 au 29/11/2017	2016 Du 14 au 16/11/2016 2017 Du 20 au 22/03/2017 Du 19 au 21/06/2017 Du 20 au 22/11/2017	2016 Du 21 au 23/11/2016 2017 Du 29 au 31/05/2017
Le CHSCT Formation générale agréée (entreprise de plus de 300 salariés)	2016 Du 03 au 07/10/2016 Du 05 au 09/12/2016 2017 Du 23 au 27/01/2017 Du 20 au 24/03/2017 Du 12 au 16/06/2017 Du 02 au 06/10/2017 Du 04 au 08/12/2017	2016 Du 10 au 14/10/2016 Du 28/11 au 02/12/2016 2017 Du 13 au 17/03/2017 Du 29/05 au 02/06/2017 Du 09 au 13/10/2017 Du 27/11 au 01/12/2017	2016 Du 14 au 18/11/2016 2017 Du 20 au 24/03/17 Du 19 au 23/06/2017 Du 20 au 24/11/2017	2016 Du 21 au 25/11/2016 2017 Du 29/05 au 02/06/2017
CHSCT dans la Fonction Publique Hospitalière	2016 Du 05 au 09/12/2016 2017 Du 19 au 23/06/2017			
CHSCT Formation de renouvellement agréée (entreprise de moins de 300 salariés)	2017 Du 15 au 17/05/2017		2017 Du 15 au 17/05/2017	
CHSCT Formation de renouvellement agréée (entreprise de plus de 300 salariés)	2017 Du 15 au 19/05/2017		2017 Du 15 au 19/05/2017	
Le secrétaire du CHSCT	2016 Du 07 au 08/11/2016 2017 Du 29 au 30/05/2017 Du 06 au 07/11/2017	2016 Du 17 au 18/10/2016 2017 Du 19 au 20/10/2017	2016 Du 05 au 06/12/2016 2017 Du 12 au 13/10/2017	
La prévention des risques psychosociaux (RPS)	2016 Du 12 au 13/12/2016 2017 Du 08 au 09/06/2017 Du 11 au 12/12/2017	2017 Du 28 au 29/09/2017	2017 Du 28 au 29/09/2017	2016 Du 09 au 10/11/2016 2017 Du 11 au 12/12/2017
Le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)	2016 Du 14 au 15/11/2016 2017 Du 13 au 14/11/2017	2017 Du 20 au 21/09/2017	2016 Du 03 au 04/10/2016 2017 Du 20 au 21/09/2017	
Le Lean et les conditions de travail	2016 Du 28 au 29/11/2016		2016 Du 13 au 14/10/2016	

LE COMITÉ D'ENTREPRISE



Formations	Paris	Lyon	Marseille	Bordeaux
Le comité d'entreprise : formation économique générale agréée	2016 Du 10 au 14/10/2016 2017 Du 13 au 17/03/2017 Du 12 au 16/06/2017 Du 09 au 13/10/2017	2016 Du 14 au 18/11/2016 2017 Du 19 au 23/06/2017 Du 13 au 17/11/2017	2016 Du 28/11 au 02/12/2016 2017 Du 06 au 10/03/2017 Du 27/11 au 01/12/2017	2017 Du 27 au 31/03/2017
Le secrétaire du CE	2017 Du 29 au 30/05/2017			
Le trésorier et les nouvelles obligations comptables du CE	2016 Du 17 au 18/10/2016 2017 Du 16 au 17/10/2017			

LES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL ET LA DUP

Formations	Paris	Lyon	Marseille	Bordeaux
Le mandat de délégué du personnel (DP)	2016 Du 12 au 13/12/2016 2017 Du 02 au 03/10/2017	2016 Du 21 au 22/11/2016 2017 Du 01 au 02/06/2017	2016 Du 06 au 07/10/2016 2017 Du 28 au 29/09/2017	2016 Du 10 au 11/10/2016 2017 Du 04 au 05/05/2017

LES INSTANCES DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE SANTÉ

Formations	Paris	Lyon	Marseille	Bordeaux
LE CTE dans le secteur hospitalier. Formation générale agréée	2016 Du 21 au 25/11/2016 2017 Du 20 au 24/11/2017	2016 Du 12 au 16/12/2016	2016 Du 26 au 30/09/2016 2017 Du 23 au 27/01/2017	

COMMUNIQUER

Formations	Paris	Lyon	Marseille	Bordeaux
S'exprimer (écrit et oral)	2017 Du 14 au 15/03/2017	2017 Du 20 au 21/06/2017	2017 Du 01 au 02/02/2017	
Argumenter et Négocier	2016 Du 01 au 02/12/2016 2017 Du 13 au 14/06/2017	2016 Du 07 au 08/11/2016		

ET AUSSI...

Formations	Paris	Lyon	Marseille	Bordeaux
Loi Rebsamen, les incidences sur les IRP	2016 Le 06/12/2016			
Le droit du travail pour défendre les salariés	2017 Du 15 au 16/05/2016			

Optez pour la formation de votre choix : inscrivez-vous en inter ou en intra!

↗ EN INTER-ENTREPRISES

Vous serez aux côtés de représentants du personnel d'autres entreprises. Vous aurez ainsi la possibilité de confronter vos expériences, vos interrogations et vos pratiques. Nos formations les plus courantes sont proposées en inter, en Île-de-France et en province. Pour connaître nos dates, reportez-vous à la page consacrée à la formation qui vous intéresse ou à notre calendrier en rabat de couverture de ce catalogue.

↗ EN INTRA

Nous organiserons une formation spécifique pour les représentants du personnel de votre entreprise. Cette formation aura lieu dans nos locaux, ou dans ceux de votre choix, à une date qui vous convient. Des tarifs groupe peuvent vous être proposés.

Comment se renseigner?
Comment s'inscrire?
Tarifs?

> RENSEIGNEMENTS

Contactez-nous au :

> **01 55 82 17 40**

> **formation@emergences.fr**

> INSCRIPTION

Pour votre inscription aux formations déjà datées dans ce catalogue, vous pouvez nous écrire ou renvoyer un bulletin d'inscription (téléchargeable sur **www.emergences.fr**)

> **par fax** : 01 55 82 17 45

> **par mail (scan)**: formation@emergences.fr

> **par courrier** :

Emergences - Pôle Formation

261, rue de Paris - 93556 Montreuil Cedex

> TARIFS DES FORMATIONS EN 2017

Toutes nos formations sont à 348 € net de TVA par jour et par personne.

Des tarifs de groupe sont possibles.

Les formations se tenant au dernier trimestre 2016 se voient appliquer le tarif du catalogue 2016.

SOMMAIRE

> Vos droits à la formation	4
> Votre formation avec Émergences	6
01 / VOTRE ACTUALITÉ.....	7
• Loi Rebsamen, les incidences sur les IRP	8
• Loi Rebsamen, spécial CE	9
• Loi Rebsamen, spécial CHSCT	10
• La nouvelle DUP dans les entreprises de moins de 300 salariés	11
• Le secrétaire de la nouvelle DUP	12
• Le regroupement des IRP dans les entreprises de plus de 300 salariés	13
02 / LE CHSCT ET LA SANTÉ AU TRAVAIL.....	14
Nos formations agréées	15
• La formation agréée du CHSCT	15
• La formation agréée du CHSCT – module Fonction publique hospitalière	16
• La formation de renouvellement du CHSCT	17
Nos formations d’approfondissement	18
• Le secrétaire du CHSCT	18
• Prévenir les risques psychosociaux	19
• Le document unique d’évaluation des risques professionnels (DUERP)	20
• La commission de contrôle d’un service de santé au travail inter-entreprises (SSTIE)	20
• Le CHSCT d’un site « Seveso »	21
• Le CHSCT dans les installations nucléaires de base	21
• Les troubles musculo-squelettiques (TMS)	21
• Prévenir les risques chimiques	22
• La pénibilité et le vieillissement	22
• Les accidents du travail, les accidents de trajet et les maladies professionnelles	22
• Le Lean et les conditions de travail	23
• Faire face à un déménagement	23
03 / LE COMITÉ D’ENTREPRISE.....	24
Nos formations agréées	25
• La formation économique générale du comité d’entreprise	25
• La formation économique de renouvellement	26
L’animation du CE	27
• Le secrétaire du comité d’entreprise	27
• Le trésorier et les nouvelles obligations comptables du CE	28

Les questions économiques et professionnelles	29
• GPEC et formation professionnelle	29
• Agir dans le cadre d'un PDV et d'un PSE	30
• Comprendre les orientations stratégiques et les comptes de l'entreprise	30
• Agir en CE pour l'égalité professionnelle	30
• Le CE et la commission d'information et d'aide au logement	31
• Le comité de groupe	31
• Le comité d'entreprise européen	31
• L'administrateur salarié	32
• Utiliser la base de données unique économiques et sociales	32
• Préparer les élections professionnelles	32
• Négocier des accords collectifs	33
• Les politiques de rémunération	33
• Négocier un accord en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés	34
• Négocier un accord de prévoyance collective complémentaire	34
Les activités sociales et culturelles	35
• Définir et gérer les activités sociales et culturelles du CE	35
• Mettre en place d'un projet culturel	35
04 / LES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL ET LA DUP	36
• Le mandat de délégué du personnel	37
• La DUP (ancien dispositif) dans les entreprises de moins de 200 salariés	38
05 / LES INSTANCES DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE SANTÉ	39
Les formations agréées des membres du CTE	40
• La formation générale agréée du CTE	40
• La formation de renouvellement du CTE	41
Nos autres formations	42
• La loi Santé et les GHT	42
• La commission administrative paritaire	43
• Le comité d'agence de l'ARS	43
06 / CONNAÎTRE LE DROIT POUR AGIR	44
• Le droit du travail, pour défendre les salariés	45
• Droit de retrait et droit d'alerte	46
• L'inaptitude au travail et l'obligation de reclassement	46
• Le contrat de travail et les modalités de sa rupture	47
• Représentants des salariés : les nouvelles dispositions relatives au statut	47
• La prévention des discriminations dans l'entreprise	48
• Savoir lire un bulletin de paie	48
07 / COMMUNIQUER	49
• S'exprimer (écrit/oral)	50
• Animer une réunion	50
• Argumenter et négocier	51
• La stratégie de communication de votre CE	51
• Répondre aux journalistes	52
• Formation de dirigeant	52
› Les expertises CHSCT d'Émergences	53
› Les études et diagnostics du CE	54
› Conditions générales de vente	55
› Index	56

VOS DROITS À LA FORMATION

Les formations agréées, des formations prévues par la loi

⇒ **Membre titulaire du comité d'entreprise** - Article L.2325-44 du code du travail

- Vous bénéficiez d'un stage de formation économique d'une durée de 5 jours auprès d'un organisme agréé choisi par vous.
- Après quatre ans de mandat (fractionnés ou non), vous bénéficiez d'une formation de renouvellement.
- Votre salaire est pris en charge par l'entreprise.
- Le temps de formation est considéré comme temps de travail.
- Le coût de la formation, les frais de transport et de séjour sont pris sur le budget de fonctionnement du CE, sauf en cas de prise en charge par l'entreprise (à négocier avec l'employeur).

⇒ **Membre du CHSCT ou DP d'un établissement dépourvu de CHSCT**

Articles L.4614-14 et 16, R.4614-30 et 35 du code du travail

- Vous bénéficiez d'une formation auprès d'un organisme agréé choisi par vous.
- Cette formation est de 5 jours pour les entreprises de plus de 300 salariés, et de 3 jours pour les entreprises de moins de 300 salariés.
- Après quatre ans de mandat (fractionnés ou non), vous bénéficiez d'une formation de renouvellement.
- Votre rémunération est prise en charge par l'employeur.
- Votre temps de formation n'est pas imputé sur les heures de délégation.
- Le tarif de la formation est fixé par décret à 36 fois le SMIC horaire par jour et par stagiaire.
- Pour chaque stagiaire, le coût de la formation, les frais de transport et de séjour sont pris en charge par l'entreprise.

⇒ **Membre de la DUP (ancien dispositif) d'une entreprise de moins de 200 salariés**

Il convient de se reporter à l'article L.2325-44 du code du travail

- Vous bénéficiez du droit à la formation économique de 5 jours des élus du CE.
- Il n'existe pas de droit à la formation pour les délégués du personnel (DP). Cette formation doit donc être négociée avec l'employeur.

⇒ **Membre de la DUP (nouveau dispositif) d'une entreprise de moins de 300 salariés (en application de la loi Rebsamen de 2015)** - Articles L.2325-44 et L.4614-14 et 16 du code du travail

- Vous bénéficiez du droit à la formation économique de 5 jours des élus du CE.
- Vous bénéficiez du droit des membres du CHSCT à une formation de 3 jours.
- Une formation au mandat de délégué du personnel peut être négociée.

⇒ **Membre de l'instance de regroupement d'une entreprise de plus de 300 salariés (en application de la loi Rebsamen de 2015)** - Article R.2391-4 du code du travail

- Vous bénéficiez de la formation économique générale agréée de 5 jours si l'instance comprend le CE.
- Vous bénéficiez de la formation agréée du CHSCT de 5 jours si l'instance comprend le CHSCT.
- Une formation au mandat de délégué du personnel peut être négociée.

FORMATIONS NON AGRÉÉES : NÉGOCIEZ LEUR INSCRIPTION AU PLAN DE FORMATION

Il n'existe pas de droits spécifiques pour les formations non agréées figurant dans ce catalogue : ceci signifie qu'elles doivent faire l'objet d'une négociation avec votre employeur, afin que celui-ci accepte de prendre en charge votre départ en formation. Cette négociation peut être menée par votre CE, qui peut demander leur inscription au plan de formation de l'entreprise.

Pour toute question sur vos droits à la formation : 01 55 82 17 40

➔ La demande de congé formation des formations agréées

- Elle doit, quel que soit le mandat, être communiquée à l'employeur au minimum 30 jours avant le début du stage. Elle sera adressée de préférence en recommandé avec accusé de réception ou en main propre contre décharge.

Pour les formations CE et CHSCT, la demande de congé de formation peut être formulée comme ci-dessous :

Madame, Monsieur,

Par ce courrier, je vous informe que :

> Je demande un congé de formation du... au... dans le cadre de la formation économique des élus du comité d'entreprise en application de l'article L.2325-44 du code du travail. L'organisme responsable de cette formation est Émergences, organisme de formation n°11930301393, agréé pour la formation des élus du CE.

Ou bien

> Je demande un congé de formation du... au... dans le cadre de la formation des élus du CHSCT en application de l'article L.4614-14 du code du travail. L'organisme responsable de cette formation est Émergences, organisme de formation n°11930301393, agréé pour la formation des élus du CHSCT. En application des dispositions des articles R.4614-33 et 35 du code du travail, le temps consacré à cette formation est pris sur le temps de travail, est rémunéré comme tel et les frais de déplacement, de restauration et de séjour sont pris en charge par l'employeur.

Je fournirai à mon retour une attestation de stage. Recevez, Madame, Monsieur, mes salutations.

**POUR LES FORMATIONS AGRÉÉES,
L'EMPLOYEUR NE PEUT VOUS REFUSER
D'ÊTRE FORMÉ,**

sauf s'il peut prouver que votre absence est préjudiciable : mais dans ce cas, il doit vous informer dans un délai maximum de 8 jours, et ne peut reporter la formation plus de 6 mois.

Émergences

- > agréé pour la formation des membres des CHSCT
- > agréé pour la formation économique des membres des CE
- > agréé pour la formation des membres du CTE
- > expert CHSCT agréé par le ministère du Travail



VOTRE FORMATION AVEC ÉMERGENCES

Émergences propose depuis 32 ans des formations aux représentants du personnel de la fonction publique et du secteur privé

⇒ Notre pédagogie

Notre pôle formation s'appuie sur une équipe de plus de 70 formatrices et formateurs.

Nous pratiquons une pédagogie interactive, qui combine l'acquisition de repères théoriques et des exercices pratiques.

Toutes nos formations sont à jour des dernières évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles. Nos supports de formation vous sont communiqués sur clé USB.

Avant chaque formation, nous ajustons nos programmes pour répondre au mieux à vos attentes. À l'issue de chaque formation, nous vous demandons de nous évaluer.

PLUSIEURS DISCIPLINES POUR UNE MÊME FORMATION

Nos intervenants sont médecins du travail, ergonomes, psychologues, sociologues, juristes, économistes, experts comptables, inspecteurs du travail ou encore journalistes...

Tous connaissent votre contexte d'intervention. En fonction de vos besoins, ils interviennent à tour de rôle dans votre stage, pour vous permettre de croiser leurs savoirs et d'exercer plus efficacement votre rôle d'élu ou de mandaté.

01

VOTRE ACTUALITÉ

- △ Des formations d'une à deux journées à propos des dernières évolutions législatives et réglementaires

Loi Rebsamen, les incidences sur les IRP

Un panorama exhaustif des modifications induites par la loi du 17 août 2015 et ses décrets d'application sur les institutions représentatives du personnel

VOTRE
ACTUALITÉ

Objectifs

- Comprendre les enjeux de la loi du 17 août 2015
- En appréhender les dispositions et en anticiper les conséquences

Programme

Le contexte et les enjeux de la loi du 17 août 2015

- Les réformes récentes du droit du travail et la loi du 17 août : une mise en perspective
- Le calendrier d'entrée en vigueur de la loi

Les nouvelles règles de mise en place des instances représentatives du personnel

- La mise en place d'une délégation unique du personnel intégrant le CHSCT, en complément des DP et du CE dans les entreprises de moins de 300 salariés
- La mise en place, par voie d'accord, d'une instance unique se substituant à tout ou partie des IRP (CE, DP, CHSCT) dans les entreprises de plus de 300 salariés
- La durée du mandat des membres du CHSCT

Les nouvelles règles de l'information-consultation

- La fusion des 17 obligations d'information-consultation en 3 grands thèmes
- La modification des modalités de la consultation par voie conventionnelle
- La suppression de la consultation du CE sur les accords collectifs
- La nouvelle répartition des compétences respectives des instances (CE, CCE, CHSCT, ICCHSCT) et les délais pour rendre un avis
- La nouvelle périodicité des réunions du CE en fonction du seuil d'effectif
- Les réunions communes et la visioconférence

Les nouvelles règles de la négociation

- La fusion des obligations de négocier en trois grands thèmes et la possibilité d'adapter les règles de la négociation
- La négociation en l'absence de délégué syndical

Nouveaux droits et parcours professionnels des représentants du personnel

- La création d'un entretien individuel et d'un dispositif national de valorisation des compétences
- L'instauration d'un mécanisme de garantie salariale
- La représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des IRP

🕒 > 1 jour

👤 > Élus et mandatés expérimentés

🕒 > 1 jour

€ > 348 € net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

PARIS

6/12/2016

Loi Rebsamen, spécial CE

La loi relative au dialogue social et à l'emploi du 17 août 2015, dans la continuité de la loi de sécurisation de l'emploi de juin 2013, a profondément modifié le fonctionnement du comité d'entreprise. Une formation d'une journée pour faire le point

01
VOTRE
ACTUALITÉ

Objectifs

- Connaître les incidences de la loi Rebsamen sur le fonctionnement du comité d'entreprise
- Identifier les points de vigilance dans l'hypothèse d'un accord d'entreprise à propos des modalités de fonctionnement de l'instance

Programme

Pour commencer

- Quelques repères historiques sur l'évolution du droit des comités d'entreprise
- Les grands axes de la loi du 17 août 2015 et ses modalités d'entrée en vigueur

La modification des règles de mise en place du CE

- Les élections professionnelles et la représentation équilibrée femme/homme
- Le CE et l'élargissement de la délégation unique du personnel au CHSCT, dans les entreprises de moins de 300 salariés
- Le CE au sein de l'instance unique de représentation, dans les entreprises de plus de 300 salariés
- La suppression unilatérale du CE

Les nouvelles règles de fonctionnement

- La nouvelle périodicité des réunions
- Les réunions communes et la visioconférence
- Le fonctionnement du CE dans la nouvelle DUP (-300 salariés)
- Le fonctionnement du CE dans l'instance de regroupement des IRP (+300 salariés)
- La base de données économiques et sociales

Les nouvelles règles de l'information-consultation

- Le regroupement des 17 cas d'information-consultation en trois grandes consultations
- Les compétences respectives des instances (CE, CCE, CHSCT, ICCHSCT)
- Le déroulement de la consultation : modalités et calendrier de la consultation, délais de consultation...
- La consultation dans les entreprises à établissements multiples
- La suppression de la consultation du CE sur les accords collectifs

La possibilité d'un accord d'entreprise sur les modalités de consultation du CE : les points de vigilance

👤 > Elus de CE

🕒 > 1 jour

€ > 348 € net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter



Loi Rebsamen, spécial CHSCT

Pour les élus expérimentés, un tour d'horizon des modifications récentes

Objectifs

- Appréhender les changements issus de la loi de sécurisation de l'emploi de 2013 et de la loi relative au dialogue social et à l'emploi de 2015 dite Rebsamen
- Comprendre leurs impacts sur le fonctionnement et les attributions du CHSCT

Programme

Quelques fondamentaux

- La santé au travail
- La prévention des risques professionnels
- L'obligation de sécurité de résultat de l'employeur
- Aperçus sur l'histoire du CHSCT et de son rôle en matière de prévention des risques

👤 > **Membres du CHSCT**

🕒 > **1 jour**

€ > **348 € net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter

L'impact de la loi de sécurisation de l'emploi de 2013 sur le fonctionnement des CHSCT

- Les modalités de l'information-consultation
- L'instance temporaire de coordination des CHSCT

Les conséquences de la loi sur le dialogue social du 17 août 2015

- La nouvelle durée du mandat des membres du CHSCT
- La modification du périmètre d'instauration du CHSCT
- Le règlement intérieur
- L'accès du CHSCT à la Base de données économiques et sociales (BDES)
- La délégation unique du personnel étendue au CHSCT dans les entreprises de moins de 300 salariés
- Le regroupement des instances représentatives du personnel par accord collectif majoritaire au sein d'une instance commune dans les entreprises de plus de 300 salariés
- Les nouvelles dispositions relatives au fonctionnement du CHSCT (réunions communes, visioconférence, rôle du secrétaire, élaboration de l'ordre du jour)



JE SUIS MEMBRE DU CHSCT

Un guide pratique de 52 pages à télécharger sur : www.emergences.fr

La nouvelle DUP dans les entreprises de moins de 300 salariés

Depuis la loi du 17 août 2015, une DUP intégrant non seulement les délégués du personnel et le comité d'entreprise mais aussi le CHSCT est possible. Comment fonctionne cette nouvelle instance ?

Objectifs

- Anticiper la mise en œuvre de la loi Rebsamen dans votre entreprise
- Connaître les nouvelles modalités de mise en place, de composition et de fonctionnement de la DUP

Programme

La mise en place de la DUP

- Le champ d'application et le calendrier de mise en œuvre de la loi du 17 août 2015
- Le nombre de sièges à pourvoir et la durée des mandats
- Les mesures transitoires prévues pour les entreprises ayant déjà mis en place une DUP (DP et CE)

Les attributions de la nouvelle DUP et les nouvelles règles de l'information-consultation

- Le maintien des attributions de chacune des instances CE-DP-CHSCT
- Les trois axes thématiques de l'information-consultation
- La modification des modalités de la consultation du CE et de la composition de la DUP par voie conventionnelle
- Le recueil des avis uniques

Le nouveau fonctionnement de l'instance

- Les règles d'utilisation des heures de délégation
- Le secrétaire et le secrétaire adjoint de la DUP
- Le nombre des réunions et leur ordre du jour
- Les réunions en visioconférence
- Les moyens matériels de la DUP
- Le droit à formation des élus
- Le recours aux experts
- Les informations accessibles dans la base de données économiques et sociales

La démarche de la DUP

- Construire sa stratégie d'action
- Définir les enjeux de la communication avec les salariés
- Travailler avec les autres acteurs internes et externes de l'entreprise

👤 > **Élus de la DUP**

🕒 > **2 jours**

€ > **348 € net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter

Le secrétaire de la nouvelle DUP

une formation pour le secrétaire commun au CE et au CHSCT de la DUP (entreprise de - 300 salariés)

VOTRE
ACTUALITÉ

Objectifs

- Connaître le rôle et les responsabilités du secrétaire et du secrétaire adjoint de la DUP depuis la loi Rebsamen
- Maîtriser les règles de fonctionnement de la DUP
- Organiser et dynamiser les travaux de chacune des IRP composant la DUP
- Communiquer sur l'action de chacune des instances

Programme

Pour commencer

- Les enjeux de la loi Rebsamen pour les entreprises de moins de 300 salariés
- Les attributions de chacune des instances composant la DUP
- Les changements introduits par la loi Rebsamen en matière d'information-consultation

👤 > **Secrétaires et secrétaires adjoints de DUP**

🕒 > **2 jours**

€ > **348 € net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter

Les missions

- Le statut : heures de délégation, liberté de circulation, protection et responsabilité civile, pénale et personnelle
- Les rôles respectifs du secrétaire et du secrétaire adjoint
- La préparation et l'établissement de l'ordre du jour
- L'implication du secrétaire durant les réunions
- La rédaction des PV
- Les relations avec les organisations syndicales
- Les relations avec les salariés
- La représentation du CE et du CHSCT vis-à-vis des tiers

Les moyens

- Le secrétaire et les différentes formes d'intervention du CE, de la gestion des budgets à la Base de données économiques et sociales (BDES)
- Le secrétaire et les différentes formes d'intervention du CHSCT, de la visite d'inspection au droit d'alerte
- L'articulation entre moyens du CE et moyens du CHSCT, de l'établissement de l'ordre du jour à l'expertise commune

Le regroupement des instances dans les entreprises de plus de 300 salariés

Un accord collectif majoritaire peut désormais prévoir le regroupement des DP, du CE et du CHSCT, ou de deux de ces instances. Quel est son régime juridique? Que négocier et comment?

01
VOTRE
ACTUALITÉ

Objectifs

- Mesurer les risques du regroupement des instances
- Connaître le cadre juridique de la négociation de l'accord
- Identifier les points de vigilance et savoir dégager des marges de négociation

Programme

Introduction

- Les attendus de la loi Rebsamen de 2015
- Le champ d'application de la loi et son calendrier de mise en œuvre

Les modalités du regroupement des instances

- Les acteurs de la négociation et la condition de majorité
- Le périmètre de la mise en place de l'instance (établissements distincts, entreprise, Unité économique et sociale (UES)...)
- La durée des mandats et l'impact sur les mandats en cours
- Le contenu de la négociation et le respect de l'ordre public social

La composition et l'élection

- Le nombre d'élus titulaires et suppléants
- Les autres membres de l'instance, en fonction des points à l'ordre du jour
- Le régime de l'élection, en fonction des instances regroupées

Les modalités de fonctionnement des instances regroupées

- Le règlement intérieur
- Le secrétaire de l'instance et l'élaboration de l'ordre du jour
- Le nombre des réunions et la visioconférence
- Les règles d'utilisation des heures de délégation
- Les règles de l'information-consultation
- Les commissions et notamment la commission hygiène, sécurité et conditions de travail

La démarche des élus

- Identifier une stratégie d'action
- Appréhender les pièges de la négociation
- Travailler avec les autres acteurs internes et externes de l'entreprise

👤 > **Élus et mandatés**

🕒 > **2 jours**

€ > **348 € net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter



02

LE CHSCT ET LA SANTÉ AU TRAVAIL

- △ **NOS FORMATIONS AGRÉÉES :
SECTEUR PRIVÉ ET FONCTION
PUBLIQUE**
- △ **NOS FORMATIONS
D'APPROFONDISSEMENT**



**La formation agréée CHSCT est prévue
par la loi et prise en charge par l'employeur**

NOS FORMATIONS AGRÉÉES

La formation agréée du CHSCT

Une formation indispensable pour prévenir les risques professionnels!



Objectifs

- **Connaître le rôle, les missions et le fonctionnement du CHSCT**
- **Savoir analyser les situations de travail et prévenir les risques professionnels**
- **Renforcer l'action du CHSCT**

Programme

La santé au travail

- La santé, quelques éléments de définition
- Les liens entre l'organisation du travail, les conditions de travail et la santé
- Les notions de danger et de risque
- Les différents risques professionnels et leur prévention
- Les accidents du travail et les maladies professionnelles

Le cadre institutionnel

- Le fondement du CHSCT : la préservation de la santé au travail
- Les obligations de l'employeur en matière de santé au travail
- Les missions de l'instance et sa composition
- Le fonctionnement du CHSCT et ses prérogatives
- La délégation unique du personnel (DUP) et l'instance commune élargie au CHSCT

L'analyse des situations de travail

- La connaissance des situations de travail : un enjeu pour le CHSCT
- Les méthodologies d'analyse des risques, des accidents et des maladies professionnelles

La démarche du CHSCT

- L'établissement de liens avec vos mandataires
- Le suivi des actions en santé-travail
- Le travail collaboratif entre élus
- L'implication des autres acteurs internes et externes de la santé au travail

👤 > **Membres de CHSCT**

🕒 > **3 jours** (établissement – 300 salariés)
> **5 jours** (établissement + 300 salariés)

€ > **348 euros net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter

🕒 > **3 jours**

📅 > **19 dates sur 4 villes**

🕒 > **5 jours**

📅 > **19 dates sur 4 villes**

PARIS	LYON	MARSEILLE	BORDEAUX	PARIS	LYON	MARSEILLE	BORDEAUX
03 au 05/10/2016	10 au 12/10/2016	14 au 16/11/2016	21 au 23/11/2016	03 au 07/10/2016	10 au 14/10/2016	14 au 18/11/2016	21 au 25/11/2016
05 au 07/12/2016	28 au 30/11/2016	20 au 22/03/2017	29 au 31/05/2017	05 au 09/12/2016	28/11 au 02/12/2016	20 au 24/03/2017	29/05 au 02/06/2017
23 au 25/01/2017	13 au 15/03/2017	19 au 21/06/2017		23 au 27/01/2017	13 au 17/03/2017	19 au 23/06/2017	
20 au 22/03/2017	29 au 31/05/2017	20 au 22/11/2017		20 au 24/03/2017	29/05 au 02/06/2017	20 au 24/11/2017	
12 au 14/06/2017	09 au 11/10/2017			12 au 16/06/2017	09 au 13/10/2017		
02 au 04/10/2017	27 au 29/11/2017			02 au 06/10/2017	27/11 au 01/12/2017		
04 au 06/12/2017				04 au 08/12/2017			



La formation agréée du CHSCT – module Fonction Publique Hospitalière

Pour intervenir au sein des établissements publics hospitaliers, médicosociaux et sociaux

Objectifs

- Connaître le rôle, les missions et le fonctionnement du CHSCT
- Savoir analyser les situations de travail et prévenir les risques professionnels
- Renforcer l'action du CHSCT

Programme

La santé au travail

- Quelques définitions préalables
- Les liens entre l'organisation du travail, les conditions de travail et la santé
- Les notions de danger et de risque
- Les risques professionnels au sein de la FPH et leur prévention
- Les accidents de service et les maladies professionnelles

Le cadre institutionnel

- Le fondement du CHSCT : la préservation de la santé au travail
- Les obligations de l'employeur en matière de santé au travail
- Les missions de l'instance et sa composition
- Le fonctionnement du CHSCT et ses prérogatives
- L'impact des réformes en cours sur la mission et les moyens d'action du CHSCT

L'analyse des situations de travail

- Pourquoi analyser les situations de travail?
- Les méthodologies d'analyse des risques, des accidents et des maladies professionnelles en milieu hospitalier

La démarche du CHSCT

- Le lien avec les agents
- Le suivi des actions en santé-travail
- Le travail collaboratif entre élus
- L'articulation avec les autres instances (CTE, CAP...) et les acteurs externes de la santé au travail

✍ > A savoir

Votre formation complémentaire à la prévention des risques psychosociaux

Depuis l'accord-cadre du 22 octobre 2013 relatif à la prévention des risques psychosociaux dans les trois fonctions publiques, les membres des CHSCT de la FPH doivent suivre cette formation de deux jours, prise en charge par l'employeur.

Nous pouvons organiser cette formation pour vous.

Nous proposons aussi des formations dédiées aux CHSCT de la Fonction publique d'État et de la Fonction publique territoriale.

👤 > **Membres du CHSCT dans la FPH**

🕒 > **5 jours**

€ > **348 euros net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter

NOS FORMATIONS INTER-ÉTABLISSEMENTS

🕒 > **5 jours**

PARIS

05 au 09/12/2016

19 au 23/06/2017



La formation de renouvellement du CHSCT

Une formation sur mesure pour les élus ayant déjà exercé un premier mandat

Objectifs

- Connaître les dernières évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles
- Actualiser vos connaissances en matière d'organisation du travail, de conditions de travail et de risques professionnels
- Perfectionner votre méthodologie d'intervention

 > Membres de CHSCT

 > 3 jours (établissement - 300 salariés)
> 5 jours (établissement + 300 salariés)

€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

NOS FORMATIONS INTER-ÉTABLISSEMENTS

 > 3 jours

PARIS

15 au 17/05/2017

MARSEILLE

15 au 17/05/2017

 > 5 jours

PARIS

15 au 19/05/2017

MARSEILLE

15 au 19/05/2017

 > A noter

Visite du CHSCT, enquête du CHSCT, obligation de sécurité de résultat, prévention des algies vertébrales professionnelles, risques liés aux nanotechnologies, expositions aux substances CMR, conduites addictives au travail...

Vous souhaitez approfondir une formation spécifique en santé au travail ?

Nous pouvons développer un programme adapté à votre demande !

02
MEMBRE
DU CHSCT



NOS FORMATIONS D'APPROFONDISSEMENT

Il existe plusieurs façons de financer ces formations : contactez-nous pour en savoir plus.

Le secrétaire du CHSCT

Pour animer la délégation du personnel et travailler avec les autres acteurs de la santé au travail

Objectifs

- Identifier le rôle du secrétaire du CHSCT
- Savoir travailler avec les autres acteurs de la prévention
- Favoriser l'expression des salariés et valoriser l'action du CHSCT

Programme

Quelques rappels et précisions

- Historique
- La santé au travail : éléments de définition
- Les missions du CHSCT
- Le fonctionnement et les prérogatives du CHSCT
- Les spécificités liées à la mise en place d'une délégation unique du personnel (DUP) ou d'un regroupement des IRP par accord collectif majoritaire

Le secrétaire, un pivot du CHSCT

- Le président et le secrétaire, deux rôles-clés
- L'élection et le statut du secrétaire
- Le secrétaire, animateur d'une instance collégiale

Deux missions à faire vivre

- L'élaboration de l'ordre du jour, de la discussion avec les élus à la discussion avec le président
- Le procès-verbal, de son élaboration à sa diffusion

Le secrétaire et les différentes formes d'intervention du CHSCT

- La demande d'information auprès de l'employeur
- La consultation
- L'animation des débats et le déroulement des votes
- Les visites d'inspection
- Les enquêtes et le droit d'alerte
- Le recours à l'expertise
- L'ICCHSCT
- Le suivi des actions en santé-travail

Travailler en équipe

- Communiquer avec les salariés ou les agents
- L'animation et la conduite du travail des élus
- Le travail avec les autres acteurs internes et externes de la santé au travail

🕒 > 2 jours

PARIS

7 au 8/11/2016
29 au 30/05/2017
6 au 7/11/2017

LYON

17 au 18/10/2016
19 au 20/10/2017

MARSEILLE

5 au 6/12/2016
12 au 13/10/2017

👤 > **Secrétaires du CHSCT**

🕒 > **2 jours**

€ > **348 euros net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter

Prévenir les risques psychosociaux

Comment agir lorsque l'organisation du travail risque d'affecter la santé physique et mentale?

Objectifs

- Définir la notion de risques psychosociaux
- En identifier les manifestations et les facteurs
- Connaître les outils de prévention

Programme

Que sont les risques psychosociaux?

- La santé, quelques éléments de définition
- Les liens entre l'organisation du travail et la santé
- La notion de risque psychosocial
- L'identification des risques psychosociaux
- Les facteurs des risques psychosociaux

Qu'est-ce que prévenir les risques psychosociaux?

- Les principes généraux de prévention et les trois niveaux de prévention des risques professionnels
- Les étapes générales d'une démarche de prévention
- Les acteurs de la prévention dans l'entreprise et leurs missions

Les leviers d'action des représentants du personnel

- Les moyens de droit
- L'articulation entre les différentes instances représentatives du personnel
- Les indicateurs sur lesquels veiller
- Les principaux documents sur lesquels s'appuyer (DUERP, programme annuel de prévention, bilan social...)

 > **Membres du CHSCT, tout élu et mandaté**
 > **2 jours**
 > **348 euros net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter

 > 2 jours

PARIS	LYON	MARSEILLE	BORDEAUX
12 au 13/12/2016 8 au 9/06/2017 11 au 12/12/2017	28 au 29/09/2017	28 au 29/09/2017	9 au 10/11/2016 11 au 12/12/2017

> A noter

CHSCT de la Fonction Publique Hospitalière : vous bénéficiez de deux jours complémentaires de formation, pris en charge par l'employeur, consacrés à la prévention des risques psychosociaux.

Contactez-nous pour en savoir plus : 01 55 82 17 40



Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)

Comment en faire un outil de la santé au travail?

Objectifs

- ↗ Maîtriser les principes généraux de la prévention
- ↗ Connaître les principes méthodologiques d'évaluation des risques en vue de leur transcription dans le DUERP
- ↗ Savoir utiliser cet outil pour élargir les moyens d'action du CHSCT, y compris en matière de risques psychosociaux

Programme

L'évaluation des risques professionnels

- Les enjeux humains et juridiques de la santé et de la sécurité dans l'entreprise
- Les principes généraux de la prévention des risques
- Les techniques de l'identification et de l'évaluation des risques
- La construction formelle du DUERP
- La définition des actions de prévention appropriées

Le CHSCT et le DUERP

- Le rôle des membres du CHSCT dans la démarche d'évaluation des risques
- La place des salariés
- Préparer une réunion autour du Document Unique
- Formuler un avis argumenté
- Le suivi et l'évolution du DUERP

👤 > Membres de CHSCT

🕒 > 1 à 2 jours

€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

🕒 > 2 jours

PARIS	LYON	MARSEILLE
14 au 15/11/2016	20 au 21/09/2017	3 au 4/10/2016
13 au 14/11/2017		20 au 21/09/2017

La commission de contrôle d'un service de santé au travail interentreprises (SSTIE)

Une formation pour prévenir les risques dans les entreprises du territoire

Objectifs

- ↗ Se familiariser avec les principaux concepts de la prévention des risques professionnels
- ↗ S'approprier les règles des SSTIE (nature, objet, structure)
- ↗ Identifier les missions du médecin du travail
- ↗ Connaître vos moyens d'action en qualité de membre de la commission de contrôle

👤 > Membres de la commission

🕒 > 2 jours

€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

Le CHSCT d'un site « Seveso »

Pour prévenir les risques industriels en CHSCT

Objectifs

- Connaître la réglementation applicable au CHSCT d'une entreprise classée Seveso
- Être en mesure de renforcer vos relations avec les acteurs externes (DREAL, DDCSPP, Inspection du travail, services de santé au travail, CARSAT...)
- Connaître les modalités de recours à un expert spécialisé en risques technologiques
- Développer une approche sociale de la sécurité industrielle et de son contrôle par les salariés et les citoyens

👤 > Membres de CHSCT des sites « Seveso »
🕒 > 2 jours
€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

MEMBRE
DU CHSCT

Le CHSCT dans les installations nucléaires de base

Une formation d'un haut niveau technique pour prévenir les risques liés aux INB

Objectifs

- Saisir les liens entre les conditions de travail et les risques en matière de sûreté nucléaire
- Développer une approche sociale de la sûreté nucléaire et de son contrôle par les salariés
- Pouvoir émettre un avis sur le rapport annuel de sécurité
- Mesurer les risques liés à la sous-traitance

👤 > Membres de CHSCT des INB
🕒 > 3 jours
€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

Les troubles musculo - squelettiques (TMS)

Comment prévenir la première cause de maladie professionnelle en France?

Objectifs

- Définir les TMS et en comprendre les causes (intensification du travail, flexibilité et précarité, risques psychosociaux...)
- Savoir repérer les risques de TMS
- Identifier le rôle de l'inspection du travail, de la médecine du travail et des experts agréés
- Construire des démarches de prévention en qualité de représentant du personnel

👤 > Élus ou mandatés
🕒 > 1 à 2 jours
€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter



Prévenir les risques chimiques

Réparation automobile, hôpital, nettoyage, coiffure, métallurgie, BTP, travail agricole...
Intervenir en CHSCT pour prévenir les risques chimiques, un enjeu pour la santé

Objectifs

- Savoir identifier les risques chimiques
- Connaître la législation, le rôle du médecin du travail et les obligations de l'employeur
- Élaborer et mettre en œuvre des actions préventives, collectives et individuelles

✍ > A noter

Nous proposons également une formation de 1 à 2 jours sur la **prévention du risque amiante**.
N'hésitez-pas à nous contacter.

👤 > **Membres de CHSCT**

🕒 > **1 à 2 jours**

€ > **348 euros** net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

La pénibilité et le vieillissement

Pour prévenir la pénibilité au travail et agir en faveur des seniors

Objectifs

- Savoir repérer et analyser les situations de pénibilité
- Inscrire la question de la pénibilité dans l'action des IRP
- Proposer des plans d'action seniors
- Connaître le dispositif du compte personnel de prévention de la pénibilité

👤 > **Élus ou mandatés**

🕒 > **1 à 2 jours**

€ > **348 euros** net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

Les accidents du travail, les accidents de trajet et les maladies professionnelles

Pour conseiller les salariés et définir des actions de prévention

Objectifs

- Distinguer les notions d'accident du travail, de trajet, de maladie et de maladie professionnelle
- Être en mesure d'informer les salariés sur leurs droits
- Connaître les procédures amiables et contentieuses de la sécurité sociale et les juridictions compétentes
- Savoir mettre en œuvre une politique de prévention efficace

👤 > **Élus ou mandatés**

🕒 > **1 à 2 jours**

€ > **348 euros** net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

Le Lean et les conditions de travail

Sous des appellations diverses (« qualité totale », « excellence opérationnelle », « 100% satisfaits »...), la méthode Lean réduit souvent le temps nécessaire à la réalisation du travail et dégrade sa qualité. Comment agir pour en prévenir les risques?

Objectifs

- **Connaître le Lean : historique, concept et méthodes, diffusion et déclinaisons multiples**
- **Mesurer l'impact du Lean sur la santé physique et mentale des salariés**
- **Savoir agir face au Lean, en tant que représentant du personnel**

Analyser

- La méthode et ses outils (Jidoka, VSM, Kaizen, Muda, 5S, 5P...)
- L'évaluation des salariés (EAP, EAV...)
- L'évolution des tâches et de la charge de travail au quotidien
- L'impact sur la santé physique et mentale des salariés

Intervenir

- L'action du CHSCT et des IRP face au Lean
- L'intervention auprès des salariés

Programme

Comprendre

- Historique des organisations du travail et du Lean
- Les différentes formes de Lean (Lean office, Six-sigma, Agile...)
- Le déploiement du Lean en France et dans les différents secteurs d'activité

🕒 > 2 jours

PARIS
28 au 29/11/2016

MARSEILLE
13 au 14/10/2016

👤 > **Membres de CHSCT, élus ou mandatés**

🕒 > **2 jours**

€ > **348 euros net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter

02
MEMBRE
DU CHSCT

Faire face à un déménagement

Comment travailler en CHSCT lorsqu'un projet de déménagement est envisagé?

Objectifs

- Identifier et mesurer les risques en matière de conditions et de santé au travail (temps de trajet, risques ergonomiques et touchant à la sécurité, risques environnementaux, horaires, modification de l'organisation du travail et même parfois des effectifs, risques socio-organisationnels...)
- Savoir rendre un avis sur les plans et les aménagements de travail
- Savoir travailler avec les autres IRP et les salariés et recourir à l'expertise

👤 > **Membres de CHSCT**

🕒 > **1 jour**

€ > **348 euros net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter



03

LE COMITÉ D'ENTREPRISE

- △ **NOS FORMATIONS AGRÉÉES**
- △ **L'ANIMATION DU CE**
- △ **LES QUESTIONS ÉCONOMIQUES
ET PROFESSIONNELLES**
- △ **LES ACTIVITÉS SOCIALES
ET CULTURELLES**



La formation agréée CE est prévue par la loi et prise en charge par le CE (sauf accord plus favorable).



La formation économique générale du comité d'entreprise

Pour assurer l'expression collective des salariés à propos de la conduite de l'entreprise

Objectifs

- S'approprier les missions du comité d'entreprise
- Connaître son fonctionnement et les règles d'utilisation de ses moyens
- Comprendre la situation économique et financière de l'entreprise et savoir lire ses indicateurs de gestion

Programme

Le cadre légal et institutionnel du comité d'entreprise

- Les attributions du CE
- La composition du CE
- Les règles de l'information-consultation
- Le fonctionnement du CE
- Les moyens du CE
- L'exercice du mandat et la protection des membres du CE

La politique de formation de l'entreprise

- Les enjeux et les moyens de la formation
- L'élaboration du plan de formation
- Les moyens d'action du CE en la matière

L'entreprise dans son environnement économique

- Les grandes théories économiques et les notions économiques fondamentales
- Les effets économiques du développement de la mondialisation financière
- Le contexte économique et les stratégies de l'entreprise

L'analyse de la situation économique de l'entreprise

- Les indicateurs essentiels des documents comptables et financiers remis au CE
- Le travail avec l'expert-comptable du CE
- Les consultations sur la situation économique et financière de l'entreprise et sur les orientations stratégiques

👤 > Élus du comité d'entreprise

🕒 > 5 jours

€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

🕒 > 5 jours

PARIS	LYON	MARSEILLE	BORDEAUX
10 au 14/10/2016	14 au 18/11/2016	28/11 au 02/12/2016	27 au 31/03/2017
13 au 17/03/2017	19 au 23/06/2017	06 au 10/03/2017	
12 au 16/06/2017	13 au 17/11/2017	27/11 au 01/12/2017	
09 au 13/10/2017			





La formation économique de renouvellement

Après quatre années (consécutives ou non) d'exercice de votre mandat, vous bénéficiez d'une formation sur mesure pour actualiser vos connaissances

Objectifs

- Valider et approfondir les savoirs acquis lors du premier mandat
- Actualiser et parfaire vos connaissances dans les domaines comptable et économique
- Connaître les nouvelles règles de fonctionnement du CE

👤 > **Élus de CE, membres de la DUP**

🕒 > **5 jours**

€ > **348 euros net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter

L'ANIMATION DU CE

Il existe plusieurs façons de financer ces formations : contactez-nous pour en savoir plus

Le secrétaire du comité d'entreprise

Une formation indispensable, dans un contexte de forte évolution du droit des CE

Objectifs

- Connaître le rôle et les responsabilités du secrétaire
- Maîtriser les règles de fonctionnement du CE
- Savoir animer la délégation du personnel
- Savoir communiquer à propos de l'action du CE

Programme

Quelques rappels et précisions pour commencer

- Aperçu sur l'histoire des CE et leur rôle
- La composition de l'instance
- La mission générale du CE
- La position centrale du secrétaire

Les missions du secrétaire du CE, animateur de la délégation du personnel

- La préparation et l'établissement de l'ordre du jour
- Le rôle durant les réunions du CE
- La rédaction du PV
- Les relations avec les organisations syndicales et les autres instances représentatives dans l'entreprise (CHSCT, DP)
- Les relations avec les salariés
- Le rôle de représentant du CE vis-à-vis des tiers

🕒 > 2 jours

PARIS

29 au 30/05/2017

Le statut du secrétaire du CE

- Heures de délégation et liberté de circulation
- La protection du secrétaire et sa responsabilité civile, pénale et personnelle

Le secrétaire, les moyens et le fonctionnement du CE

- Le secrétaire et les budgets du CE
- Le délit d'entrave
- L'utilisation du droit d'alerte
- Les experts du CE
- Les changements introduits par la loi Rebsamen en matière d'information-consultation
- La base de données économiques et sociales et l'accès à l'information

👤 > **Secrétaires de CE**

🕒 > **2 jours**

€ > **348 euros net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter

03
MEMBRE
DU CE



Le trésorier et les nouvelles obligations comptables du CE

Pour tout savoir des règles issues de la loi du 5 mars 2014, à propos de l'établissement, de la certification, de la consolidation et de la publicité des comptes du CE

Objectifs

- Appréhender les grandes règles comptables
- Comprendre les nouvelles obligations comptables du CE et ce qu'elles induisent pour le trésorier
- Se saisir des outils nécessaires à l'établissement d'une comptabilité
- Travailler avec l'expert-comptable du CE ou le commissaire aux comptes

Les mécanismes et les bases des règles comptables du CE

- Les bases des grandes règles comptables et le suivi de l'élaboration budgétaire
- Les documents comptables et financiers et les indicateurs essentiels pour le CE
- La collaboration avec l'expert-comptable du CE et/ou le commissaire aux comptes
- La mise en place de la commission des marchés

Programme

Le trésorier et les nouvelles obligations comptables du CE

- Le budget de fonctionnement du CE et la dotation pour les activités sociales et culturelles (ASC)
- Les obligations comptables issues de la loi du 5 mars 2014 et de ses décrets d'application
- Les missions et les obligations du trésorier de CE et leur articulation avec les missions du CE
- L'élaboration du compte-rendu annuel sur les comptes du CE et du compte-rendu de fin de mandat
- Les moyens à disposition du trésorier

🕒 > 2 jours

PARIS

17 au 18/10/2016

16 au 17/10/2017

👤 > Trésoriers et Secrétaires de CE, élus de CE

🕒 > 2 jours

€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

LES QUESTIONS ÉCONOMIQUES ET PROFESSIONNELLES

Il existe plusieurs façons de financer ces formations : contactez-nous pour en savoir plus

GPEC et formation professionnelle

Pour des plans de formation réellement ajustés aux besoins d'aujourd'hui et de demain

Objectifs

- Identifier les enjeux individuels, collectifs, économiques et sociaux de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)
- Savoir anticiper les effets de la stratégie de l'entreprise sur les besoins en formation, en qualification, en compétences et en emplois
- S'approprier le rôle des IRP et des syndicats en matière de GPEC et de formation

Le pilotage de la formation professionnelle dans l'entreprise

- Les acteurs et le financement de la formation professionnelle
- Les différents modes d'accès à la formation professionnelle
- Les obligations de l'employeur
- La politique de formation et le CE

03
MEMBRE
DU CE

Programme

Pour commencer

- La GPEC : une définition
- Les enjeux de la GPEC et de la formation professionnelle pour la collectivité, le salarié, l'entreprise
- La nécessité de lier GPEC et formation

La mise en œuvre d'une GPEC

- Les conditions de mise en place d'une GPEC
- La fréquence des négociations
- Les acteurs de la GPEC : salariés, syndicats, IRP, direction
- Le rôle et les prérogatives du CE en la matière

👤 > Elus ou mandatés, membres de la commission formation

🕒 > 2 jours

€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

📝 > A noter

Notre équipe peut vous accompagner dans la durée sur cette thématique, en vous dotant de tableaux de bord permettant de faciliter le rendu de vos avis en CE et la construction de contre-propositions. Contactez-nous pour en savoir plus.

Agir dans le cadre d'un PDV et d'un PSE

Que faire en cas de licenciement collectif?

Objectifs

- Distinguer PSE et PDV
- Connaître le cadre légal des licenciements économiques depuis la loi de sécurisation de l'emploi de juin 2013 et la loi dite « Macron » du 6 août 2015
- Savoir analyser le projet de réorganisation et travailler avec l'expert sur des mesures alternatives aux licenciements
- Pouvoir évaluer les mesures d'accompagnement
- Comprendre l'obligation de recherche de repreneurs en cas de fermeture de site

👤 > Élus et mandatés
🕒 > 2 jours
€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

Comprendre les orientations stratégiques et les comptes de l'entreprise

Une formation pour utiliser toutes les prérogatives du CE dans le domaine économique

Objectifs

- Maîtriser les prérogatives économiques du CE (informations et consultations sur la situation économique et financière et les orientations stratégiques de l'entreprise,, procédure d'alerte, examen annuel des comptes, examen des comptes prévisionnels...)
- Savoir analyser les principaux documents économiques de l'entreprise (bilan, compte de résultat, rapport du commissaire aux comptes) et les informations disponibles dans la base de données économiques et sociales
- Articuler le travail entre le CE et la commission économique (pour les entreprises de plus de 1000 salariés)
- Piloter l'intervention de l'expert-comptable

👤 > Élus de CE, membres de la commission économique
🕒 > 2 jours
€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

Agir en CE pour l'égalité professionnelle

Connaître le droit applicable, établir un diagnostic et proposer un plan d'action

Objectifs

- Comprendre les différentes formes de discrimination sexuelle et leurs mécanismes
- Connaître les dispositions légales concernant la lutte contre l'inégalité professionnelle
- Mettre la question des inégalités entre femmes et hommes au cœur des préoccupations des salariés et de leurs représentants
- Repérer les sources d'information dans l'entreprise
- Mobiliser votre droit à expertise
- Proposer des plans d'action en CE

👤 > Élus de CE, membres de la commission égalité professionnelle
🕒 > 2 jours
€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

03
MEMBRE
DU CE

Le CE et la commission d'information et d'aide au logement

Comment faciliter l'accès des salariés à la propriété et à la location ?

Objectifs

- Comprendre les missions de la commission : information et appui sur les questions de logement
- Connaître les dispositifs mobilisables (1 %, financement dépôt de garantie) et les organismes collecteurs
- Recueillir l'expression des besoins des salariés en termes de logement et les assister dans leurs démarches
- Organiser efficacement le travail du CE : préparer les propositions pour le CE

👤 > Élus de CE, membres de la commission logement
🕒 > 2 jours
€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

Le comité de groupe

Pour disposer d'une information économique complète sur le groupe et anticiper les stratégies qu'il poursuit

Objectifs

- Maîtriser les règles de fonctionnement du comité de groupe, son périmètre d'intervention et son articulation avec les CE et le CCE
- Mesurer les enjeux et les objectifs de l'organisation juridique et économique des grands groupes
- Comprendre le fonctionnement des comptes consolidés et travailler à l'harmonisation des accords en vigueur au sein du groupe
- Savoir tirer parti des éléments portés à la connaissance du comité

👤 > Membres de comité de groupe
🕒 > 2 jours
€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

Le comité d'entreprise européen

Comment dégager des orientations communes à l'échelle européenne ?

Objectifs

- Maîtriser le rôle, les attributions et les moyens d'action d'un CEE
- Se saisir des directives européennes en matière de santé au travail, d'emploi, de formation, de temps de travail et d'égalité femme/homme
- Comprendre les pratiques différenciées de dialogue social dans les pays de l'UE
- Dégager les pistes de coopération possible entre les membres d'un CEE et leurs homologues dans les IRP des pays où le groupe est implanté

👤 > Membres de comités d'entreprise européens
🕒 > 2 jours
€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

03
MEMBRE
DU CE



L'administrateur salarié

Comment représenter les salariés au sein du conseil d'administration ou de surveillance d'une grande entreprise? Une formation financée par l'employeur, en vertu d'un décret de juin 2015

Objectifs

- Connaître le statut, les modalités de désignation, le rôle et les moyens mis à disposition de l'administrateur salarié
- Aborder les mécanismes économiques pour une meilleure compréhension des réalités dans lesquelles évoluent les entreprises
- Repérer et savoir lire les indicateurs comptables et financiers pour analyser l'activité et la stratégie de l'entreprise

👤 > Administrateurs salariés

🕒 > 2 jours

€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

Utiliser la base de données unique économiques et sociales

Une formation pour faire parler les informations chiffrées

Objectifs

- Connaître les obligations de l'employeur en matière d'informations économiques et sociales à transmettre aux IRP
- Pouvoir améliorer et négocier le contenu de la base de données
- Décrypter et savoir utiliser les informations versées dans la base de données
- Comprendre l'obligation de discrétion à l'égard des informations remises

👤 > Élus et mandatés

🕒 > 1 jour

€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

Préparer les élections professionnelles

Pour mener une campagne efficace

Objectifs

- Identifier les obligations de l'employeur en matière d'élections professionnelles
- Connaître les enjeux de la négociation des accords préélectoraux
- Maîtriser les délais du calendrier électoral
- Se saisir des nouvelles dispositions sur la représentation équilibrée femmes/hommes
- Faire campagne : établir un plan d'action et de travail, établir sa profession de foi, élaborer un plan de communication

👤 > Élus et mandatés

🕒 > 2 jours

€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

03
MEMBRE
DU CE

Négocier des accords collectifs

Comment négocier, qui négocie et comment décrypter la stratégie de l'employeur dans la négociation?

Objectifs

- Connaître les enjeux de la négociation et comprendre l'esprit des projets en cours
- Maîtriser le cadre juridique issu de la loi sur le dialogue social et l'emploi de 2015
- Identifier les acteurs, les thèmes de la négociation et l'articulation entre les niveaux de négociation
- Savoir négocier et s'assurer de la mise en œuvre de l'accord

👤 > Élus et mandatés

🕒 > 2 jours

€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

Les politiques de rémunération

Pour négocier au mieux de l'intérêt des salariés

Objectifs

- Comprendre les différentes composantes de la rémunération : salaire, prime, participation, intéressement, épargne salariale
- Connaître l'évolution des politiques des entreprises et les évolutions réglementaires et jurisprudentielles
- Préparer les négociations sur le salaire, l'intéressement, la participation
- Anticiper l'ouverture de négociations pour un accord de maintien dans l'emploi

👤 > Élus, mandatés

🕒 > 2 jours

€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

03
MEMBRE
DU CE



Négocier un accord en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés

... et en garantir l'effectivité

Objectifs

- Connaître les obligations légales pour négocier et faire appliquer un accord sur le handicap
- Connaître les moyens d'action en faveur des travailleurs handicapés (embauche, formation, maintien dans l'emploi)
- Connaître le fonctionnement de la CDAPH (commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées)

👤 > **Élus et mandatés**

🕒 > **2 jours**

€ > **348 euros net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter

Négocier un accord de prévoyance collective complémentaire

Un enjeu à l'heure du désengagement de la sécurité sociale

Objectifs

- Comprendre le cadre juridique et réglementaire de mise en place d'une couverture de prévoyance
- Préparer les étapes et le contenu de la négociation (type de garanties, catégories de salariés concernés, assiette et répartition des cotisations...)
- Assurer le suivi du régime de prévoyance complémentaire

👤 > **Élus et mandatés**

🕒 > **2 jours**

€ > **348 euros net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter

03
MEMBRE
DU CE

Définir et gérer les activités sociales et culturelles du CE

Pour répondre aux besoins des salariés dans un souci de promotion sociale et culturelle individuelle et collective

Objectifs

- Identifier le cadre socio-historique et l'évolution des pratiques socio-culturelles
- Savoir évaluer les activités existantes et en développer de nouvelles
- Connaître le cadre légal, les moyens financiers existants (calcul de la contribution patronale, dotation budgétaire, négociations possibles) et les procédures budgétaires
- Comprendre les procédures de contrôle (Urssaf) et de recours

👤 > **Élus de CE, membres de la commission ASC**

🕒 > **2 jours**

€ > **348 euros net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter

03
MEMBRE
DU CE

Mettre en place un projet culturel

Pour vous aider à construire et conduire les projets culturels de votre comité d'entreprise

Objectifs

- Acquérir une méthode de mise en œuvre d'un projet culturel : choix, conception (rédaction du cahier des charges), réalisation, communication
- Savoir mobiliser et fédérer une équipe autour d'un projet
- S'approprier les modes de financement du projet

👤 > **Élus de CE, salariés de CE**

🕒 > **2 jours**

€ > **348 euros net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter

📝 > **A noter**

Pour la bonne efficacité de cette formation, il est préférable de l'organiser à partir de vos idées de projets (billetterie, vacances adultes, enfants, etc.)



04

LES DÉLÉGUÉS
DU PERSONNEL ET LA DUP

Délégué du personnel

Un mandat de proximité pour les salariés

Objectifs

- Connaître les attributions des délégués du personnel
- Disposer d'outils pour défendre les intérêts des salariés
- Savoir exercer son mandat en lien avec les autres IRP

Programme

Introduction

- Quelques repères historiques
- Les règles de droit applicables au mandat

L'élection

- Le cadre d'implantation de l'instance
- Les seuils d'effectifs, les règles de décompte et les grandes étapes des opérations électorales
- La représentation équilibrée des femmes et des hommes

Les attributions

- Les DP, le CE et le CHSCT : quels rôles respectifs?
- Les attributions générales des délégués du personnel, le droit à information et consultation et les domaines d'intervention spécifiques
- Les attributions des DP dans les entreprises dépourvues de CE et de CHSCT

🕒 > 2 jours

PARIS	LYON	MARSEILLE	BORDEAUX
12 au 13/12/2016 2 au 3/10/2017	21 au 22/11/2016 1 au 2/06/2017	6 au 7/10/2016 28 au 29/09/2017	10 au 11/10/2016 4 au 5/05/2017

Les moyens du délégué

- Les réunions avec l'employeur
- Les obligations de l'employeur
- La durée et la notion de cumul des mandats
- Heures de délégation, liberté de déplacement, local et affichage, droit à la formation
- Le statut de salarié mandaté
- Le droit d'alerte
- Le travail avec les experts
- Les modifications issues de la loi sur le dialogue social

La démarche de l'élu

- Les enjeux de la communication avec les salariés
- Les relations avec les autres IRP (CE, CHSCT), et les organisations syndicales

👤 > Délégués du personnel

🕒 > 2 jours

€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

04
DP ET DUP



La DUP (ancien dispositif) dans les entreprises de moins de 200 salariés

Une formation pour les élus investis des missions des délégués du personnel et du comité d'entreprise (avant passage de la loi Rebsamen)

Objectifs

- Connaître les attributions des membres de la DUP (avant passage à la loi du 17 août 2015)
- Appréhender les enjeux du mandat pour définir une stratégie d'action
- Anticiper les modifications induites par la loi du 17 août 2015

Programme

La mise en place de la DUP

- Le champ d'application de la législation relative à la DUP
- Les obligations de consultation
- Les règles électorales applicables
- Le nombre d'élus à la DUP et la durée du mandat
- Le maintien de la DUP mise en place avant la loi Rebsamen pendant la durée maximale de deux cycles électoraux suivant la fin des mandats en cours

Les attributions des délégués du personnel au sein de la DUP

- Les attributions générales
- Les domaines d'intervention spécifiques
- Le droit à information et consultation

Les attributions des élus du CE au sein de la DUP

- Le champ d'intervention du CE
- Les règles de l'information-consultation issues de la loi de sécurisation de l'emploi du 14 juin 2013 et de la loi du 17 août 2015
- Le droit d'alerte économique

Le fonctionnement et les moyens de la DUP

- Les réunions DP-CE
- Les heures de délégation
- Les moyens matériels et le budget de fonctionnement
- La base de données économiques et sociales
- Les différents types d'expertises

La démarche de la DUP

- Améliorer sa stratégie d'action
- Communiquer avec les salariés
- Travailler avec le CHSCT et les organisations syndicales

👤 > Élus de la délégation unique du personnel (DUP) des entreprises de moins de 200 salariés, avant passage aux dispositions issues de la loi sur le dialogue social et l'emploi du 17 août 2015

🕒 > 2 jours

€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

Nouvelle DUP dans les entreprises de moins de 300 salariés, secrétaire de la nouvelle DUP, regroupement des instances dans les entreprises de plus de 300 salariés : reportez-vous à notre chapitre « Votre actualité » page 7 de ce catalogue..

05

LES INSTANCES DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE SANTÉ

- △ LES FORMATIONS AGRÉÉES DES MEMBRES DU COMITÉ TECHNIQUE D'ÉTABLISSEMENT (CTE)
- △ LES AUTRES MANDATS



Dans le cadre des formations CTE agréées, votre traitement est pris en charge par votre employeur, de même que le coût de la formation et les frais liés (déplacements, hébergement, restauration, selon barème).



La formation générale agréée du CTE

Pour appréhender les réformes en cours et vous approprier les moyens d'action du CTE, selon le secteur (hospitalier, médico-social, social) dans lequel vous travaillez

Objectifs

- Comprendre l'impact des réformes du système sanitaire et médico-social sur l'offre de soins, l'organisation et les conditions de travail
- Identifier vos moyens d'action en tant que membre du CTE
- Être en capacité de lire, comprendre et interroger les documents fournis par l'employeur

Les moyens d'intervention du CTE

- Les domaines d'intervention du CTE
- L'information-consultation du CTE
- La démarche stratégique de l'instance, en lien avec les autres instances, les organisations syndicales et les agents

La politique de formation

- Repères historiques
- Les enjeux de la politique de formation
- Le plan de formation et le DPC

La gestion économique et financière de l'établissement

- Les documents remis par la direction
- La méthodologie d'analyse des documents : repères, points de vigilance
- Les liens entre gestion financière de l'établissement et conditions de travail

Programme

Le système sanitaire et médico-social en France

- Histoire et évolutions
- Les fondamentaux de la solidarité
- Les acteurs et leur rôle (ministère, assurance maladie, agences régionales de santé, collectivités territoriales...)

Le contexte des réformes

- Les grands axes des réformes (de l'après-guerre à la nouvelle loi Santé)
- Les grandes orientations financières
- Les impacts sur la gouvernance, l'offre de soins et les agents de la FPH

👤 > Élus CTE

🕒 > 5 jours

€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

🕒 > 5 jours

PARIS	LYON	MARSEILLE
21 au 25/11/2016	12 au 16/12/2016	26 au 30/09/2016
20 au 24/11/2017		23 au 27/01/2017



La formation de renouvellement du CTE

Une formation approfondie pour les agents réélus

Objectifs

- Actualiser vos connaissances sur les réformes de la santé publique, à l'heure de la loi Santé et des GHT
- Connaître les évolutions juridiques relatives au CTE
- Parfaire votre capacité d'interroger la direction à propos des documents qu'elle transmet
- Réfléchir, en lien avec les agents, aux démarches entreprises par l'instance

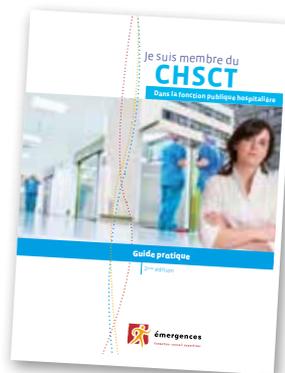
➤ **Membres de CTE**
➤ **5 jours**
➤ **348 euros net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter

05
FPH

JE SUIS MEMBRE DU CHSCT DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Parce que votre milieu professionnel vous expose à des risques particuliers, Emergences a conçu ce guide pratique pour les membres du CHSCT de la Fonction Publique Hospitalière afin de vous aider dans vos missions.

Ce guide de 82 pages qui aborde l'ensemble des risques dans le milieu hospitalier est disponible en envoyant un mail à info@emergences.fr



NOS AUTRES FORMATIONS

La loi Santé et les GHT

Construire votre stratégie en CTE et en CHSCT

Objectifs

- Connaître les principales dispositions de la loi Santé
- Analyser ses impacts sur le système sanitaire et médicosocial français, les établissements publics de santé, les personnels et les usagers
- Savoir agir en CTE et en CHSCT dans le contexte du groupement hospitalier de territoire

L'information-consultation des CTE et des CHSCT

- Le périmètre de l'information-consultation
- Les documents fournis par l'employeur
- Les calendriers de l'information-consultation
- La compétence en cas de transferts d'agents et d'activités
- Les moyens d'action du CTE et du CHSCT et leur combinaison

Programme

L'élaboration de la loi

- Le lien avec la réforme territoriale
- L'absence de volet financier
- Les ordonnances et leur calendrier

Les grandes questions

- Le développement de l'ambulatoire
- La situation de la psychiatrie
- Les incidences sur la formation continue
- Les articulations public/privé

Le fonctionnement du GHT

- Le statut du GHT
- L'établissement support
- Le projet médical
- La convention constitutive et la gouvernance

👤 > Membres de CTE et de CHSCT
🕒 > 1 jour
€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

La commission administrative paritaire

Défendre au mieux les intérêts des agents en commission de discipline et en commission de réforme

Objectifs

- Comprendre les attributions de la CAP
- Différencier le rôle de chacun dans la CAP
- Savoir argumenter lors de l'examen de dossiers en commission
- Maîtriser les différentes voies de recours administratives et les compétences juridictionnelles

👤 > Membres de la commission administrative paritaire
🕒 > 2 jours
€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

Le comité d'agence de l'ARS

Pour promouvoir les intérêts des agents et peser sur le projet régional de santé, une formation spécifique prévue par les textes

Objectifs

- Maîtriser les attributions et les prérogatives des élus du CA des ARS (emploi, rémunération, formation professionnelle, organisation du travail, activités sociales et culturelles...)
- Comprendre le fonctionnement et les moyens d'action de l'instance
- Se saisir des enjeux du mandat pour définir une stratégie d'action

👤 > Élus des comités d'agence
🕒 > 2 jours
€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

ET AUSSI, EN COMPLÉMENT, DES FORMATIONS D'UNE JOURNÉE, SUR DEMANDE :

- Deux stages de communication spécifiquement adaptés à la FPH : S'exprimer (oral/écrit) et Argumenter et négocier
- Les nouveaux éléments budgétaires et leurs incidences sur la situation des établissements et des personnels
- La formation professionnelle à l'heure du DPC



06

CONNAÎTRE LE DROIT POUR AGIR

Le droit du travail, pour défendre les salariés

Une formation pour savoir utiliser le droit du travail

Objectifs

- Comprendre et acquérir les grandes notions du droit du travail
- Appréhender le droit comme moyen d'action
- Savoir mettre en œuvre une procédure contentieuse

👤 > **Élus et mandatés**

🕒 > **2 jours**

€ > **348 euros net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter

Programme

Les différentes sources du droit et leur articulation

- La hiérarchie des normes
- La place de la jurisprudence
- Le contrat de travail et ses particularités

Les institutions contrôlant l'application du droit

- L'inspection du travail
- Le juge judiciaire et le juge administratif
- L'éclatement du contentieux du travail et ses incidences
- Le rôle des IRP et des organisations syndicales dans le contentieux du travail

Le code du travail : comment s'en servir en pratique?

La constitution d'un dossier prud'homal

- Le montage d'un dossier contentieux
- La saisine du juge
- La constitution d'avocat

Les différentes étapes d'une procédure contentieuse

🕒 > **2 jours**

PARIS

15 au 16/05/2017

06
LE DROIT



Droit de retrait et droit d'alerte

Pour connaître les droits du salarié et du CHSCT en cas de danger grave et imminent

Objectifs

- Connaître les définitions jurisprudentielles de la notion de danger grave et imminent
- Connaître les conditions du droit de retrait du salarié et les implications juridiques de son usage
- Comprendre le droit d'alerte du CHSCT, ses conditions et les étapes de la procédure
- Savoir conseiller les salariés en cas de danger grave et imminent et faire le lien avec le CHSCT

👤 > **Élus et mandatés**

🕒 > **1 jour**

€ > **348 euros net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter

L'inaptitude au travail et l'obligation de reclassement

Le salarié déclaré inapte doit se voir proposer un autre emploi par son employeur. En pratique, de nombreuses inaptitudes au travail se traduisent par le licenciement. Comment maintenir les salariés inaptes dans l'emploi?

Objectifs

- Comprendre le régime de l'inaptitude au travail
- Connaître le contenu de l'obligation de reclassement de l'employeur
- Maîtriser les étapes de la procédure (consultation des DP, nécessité de l'acceptation par le salarié du nouvel emploi qui lui est proposé, etc.) et les voies de recours en cas de licenciement consécutif à un avis d'inaptitude
- Réfléchir aux moyens d'action des représentants du personnel pour prévenir les inaptitudes au travail

👤 > **Élus et mandatés**

🕒 > **1 jour**

€ > **348 euros net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter

Le contrat de travail et les modalités de sa rupture

Connaître les différents types de contrats de travail et les différents modes de rupture de ces contrats, une nécessité pour les représentants du personnel

Objectifs

- Connaître les éléments de la définition juridique du contrat de travail
- Connaître les différents types de contrat (CDI, CDD, CTT, temps partiel), leur régime juridique et les principaux modes de leur rupture (licenciement, terme, départ en retraite, rupture conventionnelle...)
- Identifier la place et le rôle des IRP en la matière

👤 > **Élus et mandatés**

🕒 > **1 jour**

€ > **348 euros net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter

Représentants des salariés : les nouvelles dispositions relatives au statut

Pour connaître le statut du représentant du personnel et les mesures introduites par la loi du 17 août 2015

Objectifs

- Comprendre la notion de « salarié protégé » et le champ d'application de la protection
- Comprendre le mécanisme de garantie salariale issu de la loi du 17 août 2015
- Connaître les procédures particulières, les voies de recours et les sanctions applicables
- Se saisir de l'entretien sur les modalités d'exercice du mandat et la valorisation du parcours introduits par la loi Rebsamen

👤 > **Élus et mandatés**

🕒 > **1 jour**

€ > **348 euros net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter

06
LE DROIT



La prévention des discriminations dans l'entreprise

Les discriminations dans l'entreprise peuvent être liées à l'âge, au genre, au handicap, à l'origine ou encore à l'activité syndicale, et s'exercer entre autres en matière de recrutement, de salaire et d'évolution de carrière. Comment combattre ces distinctions que la loi sanctionne ?

Objectifs

- Comprendre les principes de non-discrimination et d'égalité de traitement
- Maîtriser les concepts de discrimination directe et indirecte
- Appréhender le droit national et communautaire
- Ouvrir des pistes de réflexion et d'action sur les discriminations

👤 > **Élus et mandatés**

🕒 > **2 jours**

€ > **348 euros net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter

Savoir lire un bulletin de paie

Certaines mentions doivent y figurer. D'autres en revanche sont interdites. Pour tout savoir sur ce document indispensable

Objectifs

- Savoir lire et comprendre son bulletin de paie
- Décrypter toutes les rubriques, occasionnelles ou permanentes, du bulletin de paie
- Identifier les obligations de l'employeur en la matière
- Comprendre le rôle des cotisations sociales

👤 > **Élus et mandatés**

🕒 > **1 jour**

€ > **348 euros net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter



07

COMMUNIQUER

S'exprimer (écrit/oral)

Pour prendre la parole et rédiger avec efficacité un compte-rendu ou un tract, s'exprimer avec clarté et concision, en tête à tête, en réunion ou dans une assemblée, présenter une idée, défendre un point de vue, convaincre et s'adapter à chaque contexte

Objectifs

- Distinguer les différentes situations de communication et les différents niveaux de langage
- Développer sa capacité d'écoute, clé de la communication
- Améliorer la qualité de son expression
- Savoir structurer son expression à l'écrit comme à l'oral

Programme

Prendre la parole

- Savoir identifier les différentes situations de prise de parole
- Améliorer la qualité de son expression
- Maîtriser émotivité et trac
- Savoir reformuler et répondre aux objections

Rédiger

- Structurer un texte, varier son expression, citer des exemples et des chiffres
- La rédaction des différentes formes de comptes rendus
- Rédiger avec aisance et fluidité

👤 > Élus ou mandatés, salariés

🕒 > 2 jours

€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

🕒 > 2 jours

PARIS

14 au 15/03/2017

LYON

20 au 21/06/2017

MARSEILLE

1 au 2/02/2017

Animer une réunion

Pour identifier les enjeux d'une réunion, en connaître les règles de préparation et d'animation, choisir des supports efficaces, gérer les situations délicates ou difficiles

Objectifs

- Apprendre à préparer une réunion (identifier sa nature, ses objectifs...)
- Savoir choisir et utiliser avec efficacité les supports écrits de communication
- Maîtriser les responsabilités incombant à celui qui anime la réunion
- Comprendre les phénomènes de groupe et savoir gérer les situations difficiles

👤 > Élus ou mandatés, salariés

🕒 > 2 jours

€ > 348 euros net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

Argumenter et négocier

Pour développer votre capacité à convaincre et savoir négocier dans des situations diverses

Objectifs

- Pouvoir argumenter de façon structurée
- Développer sa force de conviction
- Acquérir une méthodologie de négociation

Programme

Argumenter et négocier, c'est communiquer

- Rappel sur les vecteurs de la communication
- Les techniques pour être mieux compris
- Capacité d'improvisation et importance de la préparation

Argumenter efficacement

- Présenter des idées structurées
- Savoir répondre aux objections
- Argumenter sans s'effacer et dans le respect du ou des interlocuteurs

✍ > A noter

Nous proposons également une formation de niveau 2 :
« Négocier dans des situations complexes »

Préparer et piloter une négociation

- Le diagnostic des rapports de force
- L'élaboration des scénarios
- Types de conflits et clarification des échanges
- Compromis, solutions et finalisation

👤 > **Élus ou mandatés, salariés**

🕒 > **2 jours**

€ > **348 euros net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter

🕒 > **2 jours**

PARIS

1 au 2/12/2016

13 au 14/06/2017

LYON

7 au 8/11/2016

La stratégie de communication de votre CE

Pour définir, concevoir et mettre en œuvre une stratégie de communication du CE, tant envers les salariés qu'envers la direction et l'extérieur de l'entreprise (presse, médias)

Objectifs

- Mesurer la nécessité de construire une stratégie de communication
- Maîtriser les étapes de conception de cette stratégie
- Savoir piloter de façon concertée, avec l'ensemble des IRP, les plans d'action liés à la stratégie de communication (calendrier, moyens)
- Connaître le droit lié aux nouvelles technologies et à leur utilisation dans l'entreprise (sites et blogs syndicaux)

👤 > **Élus ou mandatés**

🕒 > **2 jours**

€ > **348 euros net par jour et par personne**
Prix groupe nous consulter



Répondre aux journalistes

Savoir répondre à la presse (écrite ou télévisée) ne s'improvise pas. Il s'agit d'un exercice à fort enjeu, auquel il est nécessaire de se préparer

Objectifs

- ✔ Connaître le travail, la déontologie et les attentes des journalistes
- ✔ Savoir se positionner en tant que porte-parole
- ✔ Savoir parler face à une caméra
- ✔ Savoir communiquer en situation de crise

✍ > A noter

Nous pouvons réaliser des interviews filmées pendant cette formation

👤 > **Élus ou mandatés**

🕒 > **1 à 2 jours**

€ > **348 euros** net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

Formation de dirigeant

Une formation pour vous aider à mieux animer le travail collectif des élus et militants de votre organisation

Objectifs

- ✔ Définir les rôles et activités du dirigeant(e)
- ✔ Apprendre à définir et à gérer ses priorités
- ✔ Comprendre la dynamique du travail collectif

L'animation des collectifs

- La notion de collectif
- Les points forts et les points faibles d'un collectif
- Les points d'ancrage d'un collectif

Programme

La fonction du dirigeant

- Diriger ou l'art des équilibres
- Les règles d'or de la fonction
- Les grands domaines d'activités du dirigeant

La gestion des priorités

- La notion de priorités
- Les typologies d'activités et d'acteurs
- Conseils pratiques pour mieux gérer son temps et... celui des autres

👤 > **Responsables syndicaux et responsables de structures de l'économie sociale**

🕒 > **3 jours**

€ > **348 euros** net par jour et par personne
Prix groupe nous consulter

LES EXPERTISES CHSCT D'ÉMERGENCES

L'importance des questions de santé au travail élargit les responsabilités du CHSCT, qui dispose pour l'aider dans ses missions du droit de faire appel à un cabinet d'expertise indépendant

↗ LE RECOURS À L'EXPERTISE

Les représentants du personnel au CHSCT peuvent recourir à l'expertise dans deux cas (articles L. 4614-12 et 13 du code du travail) :

- Lorsqu'un risque grave, révélé ou non par un accident du travail ou une maladie professionnelle – ou à caractère professionnel – est constaté dans l'établissement
- En cas de projet important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail (restructurations, réorganisations, déménagements...)

↗ L'OBJECTIF DES EXPERTISES CHSCT

Les expertises ont pour finalité :

- L'analyse du travail et de ses conditions afin d'identifier les risques professionnels encourus
- La production de pistes de réflexion et d'action pour les représentants du personnel en vue d'élaborer des propositions et des solutions de prévention
- L'ouverture de négociations en vue d'améliorer les conditions de travail

ATTENTION!
LA DÉCISION DE RECOURIR
À L'EXPERTISE NE S'IMPROVISE PAS

Le droit à l'expertise permet de

- Recourir à des professionnels indépendants et agréés, choisis par les seuls représentants du personnel au CHSCT
- Gagner en pouvoir d'analyse du travail et des risques professionnels auxquels sont exposés les salariés
- Elaborer une stratégie de prévention et d'amélioration des conditions de travail favorisant l'implication des salariés

Les lois de sécurisation de l'emploi de juin 2013 et du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi ont modifié les conditions de recours et de réalisation de l'expertise. Dans ce contexte, il est primordial de contacter Emergences en amont de la décision du recours à l'expertise, afin de préparer la délibération qui sera votée en réunion de CHSCT.

Les délégués régionaux d'Emergences, présents sur le territoire, sont à votre écoute pour vous conseiller, sécuriser la mise en place de l'expertise et vous épauler durant sa réalisation.

LES ETUDES ET DIAGNOSTICS DU CE

Vous avez besoin d'études ou de diagnostics liés à votre mandat de membre du CE?

Vous avez besoin d'aide pour organiser le travail de votre instance?

› **Nous disposons de spécialistes pour vous accompagner**

NOS CHAMPS D'INTERVENTION

↪ **Etudes économiques**

En partenariat avec GARANCE, cabinet d'expertises comptables : information-consultation sur les orientations stratégiques, analyse des comptes prévisionnels, assistance à la commission économique, droit d'alerte, examen annuel des comptes et de la situation de l'entreprise, épargne salariale et intéressement, participation...

↪ **Égalité professionnelle**

Audit de l'égalité femme-homme dans votre entreprise, analyse du rapport de situation comparée, négociation et application d'un accord égalité professionnelle

↪ **GPEC et formation professionnelle**

Négociation d'un accord GPEC, construction du plan de formation, accueil des alternants et qualité du tutorat, diagnostic du pilotage de la formation professionnelle...

↪ **Santé et sécurité au travail et risques psychosociaux**

Audit du système de prévention des risques, qualité du DUERP, gestion de conflits, ergonomie des postes de travail...

↪ **Aide à l'organisation de colloques et de journées d'études**

Pour toute thématique intéressant les institutions représentatives du personnel, grâce à notre réseau d'intervenants spécialisés

↪ **Aide à la communication de votre instance**

Communication écrite ou visuelle par le biais de brochures ou de documentaires

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. CHAMP D'APPLICATION

Toute inscription à une formation organisée par Émergences implique l'adhésion pleine et entière du responsable de l'inscription et du participant aux présentes conditions générales de vente, sauf dérogation écrite et expresse d'Émergences.

2. INSCRIPTION

Toute inscription à une formation doit être formalisée à l'aide du bulletin d'inscription d'Émergences dûment complété. Le bulletin doit impérativement comporter le cachet du financeur de la formation.

Pour les entreprises dont la gestion des commandes est assurée par une centrale d'achat, l'inscription est uniquement validée à réception du bon de commande.

Le bulletin d'inscription (ou le bon de commande) est adressé :

→ par fax au 01 55 82 17 45

→ par mail (scan) à inscription@emergences.fr

→ par courrier à Émergences,
261 rue de Paris, 93556 MONTREUIL

3. CONFIRMATION D'INSCRIPTION, CONVENTION DE FORMATION, CONVOCATION ET ATTESTATION DE SUIVI DE FORMATION

À réception du bulletin d'inscription ou du bon de commande, une convention de formation est adressée (sur demande pour les formations agréées) par Émergences au responsable de l'inscription. Un exemplaire dûment signé par le responsable de l'inscription doit impérativement être retourné au Pôle Formation d'Émergences avant le début de la formation, accompagné d'un acompte de 30% du montant total de la formation. Une convocation accompagnée des modalités pratiques de déroulement de la session de formation est adressée au participant. À l'issue de la session, une attestation de suivi de la formation est adressée au responsable de l'inscription, accompagnée de la facture afférente.

4. ANNULATION OU REPORT DE LA FORMATION

Toute demande d'annulation ou de report d'une inscription à l'initiative du participant ou du responsable de l'inscription doit être notifiée par écrit au Pôle Formation d'Émergences, et parvenue au moins dix jours ouvrés avant le début de la formation. Pour toute annulation d'inscription effectuée moins de dix jours ouvrés avant le début de la formation ou en cas d'absence du participant inscrit, Émergences facture au financeur de la formation un dédit de 100% du prix de la formation. Toute formation commencée est due en totalité.

En cas d'impossibilité pour un participant d'assister à une formation à laquelle il est inscrit, celui-ci peut être remplacé, avec l'accord d'Émergences, par un autre participant dont les noms et coordonnées sont communiqués sans délai par le responsable de l'inscription au Pôle Formation d'Émergences.

Au plus tard une semaine calendaire avant le début de la formation, Émergences se réserve le droit d'ajourner une session de formation si le nombre de participants inscrits est jugé pédagogiquement insuffisant. Dans ce cas, Émergences s'engage à prévenir immédiatement chaque participant.

5. TARIFS – PAIEMENT

Tous les tarifs figurant au catalogue de formation d'Émergences s'entendent nets de TVA. Ils ne comprennent pas les frais de déplacement et de restauration du participant. Les factures émises par Émergences sont payables sans escompte, à leur date d'échéance. À défaut, des pénalités de retard sont facturées. Ainsi, toute facture non payée à l'échéance donne lieu, de plein droit et sans mise en demeure préalable, au paiement d'intérêts de retard calculés sur la base du taux appliqué par la BCE à son opération de refinancement la plus récente majoré de 8 points de pourcentage. Ces pénalités de retard sont exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture. Le montant de l'indemnité forfaitaire de compensation de frais de recouvrement due de plein droit au créancier en cas de retard de paiement est de 40 euros, sauf justificatifs pour un montant plus élevé. Toute facture recouvrée par voie contentieuse sera majorée, à titre de clause pénale non réductible au sens de l'article 1229 du code civil, d'une somme de 20% du montant total de la facture en cause.

6. PRISE EN CHARGE PAR UN ORGANISME COLLECTEUR

En cas de paiement par un organisme collecteur il incombe au responsable de l'inscription de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation, de faire figurer explicitement cette demande sur le bulletin d'inscription en y indiquant les coordonnées de l'organisme concerné. L'accord de prise en charge est adressé à Émergences avant le début de la session de formation. À défaut de réception de la prise en charge par l'OPCA au premier jour de formation, l'entreprise commanditaire sera facturée de l'intégralité du coût de la formation.

7. CONTESTATION

Tout litige qui n'aurait pas été réglé à l'amiable sera porté devant la juridiction dont dépend le siège social d'Émergences.

INDEX

A

- Accident du travail [p 22]
- Accident de trajet [p 22]
- Accords collectifs [p 33,34]
- Activités sociales et culturelles [p 35]
- Administrateurs salariés [p 32]
- Agences Régionales de Santé (ARS) [p 43]
- Argumenter et négocier [p 51]
- Amiante [p 22]
- Animer une réunion [p 50]

B

- Base de données unique [p 32]
- Budget du CE [p 28]
- Bulletin de paie [p 48]

C

- CHSCT [p 10, 15, 16, 17, 18,21]
- Commission administrative paritaire (CAP) [p 43]
- Comité d'agence des ARS [p 43]
- Comité d'entreprise (CE) [p 25 et suivantes]
- Comité d'entreprise européen [p 31]
- Comité de groupe [p 31]
- Commission logement du CE [p 30]
- Communication [p 49]
- Comptes de l'entreprise [p 29]
- Comptes du CE [p 28, 29]
- Contrat de travail [p 47]
- CTE secteur hospitalier et médico-social [p 40, 41]

D

- Délégués du personnel (DP) [p 37]
- Demande de congé formation [p 5]
- Déménagement [p 23]
- Discriminations [p 48]
- Droit à la formation [p 4]
- Droit de retrait et droit d'alerte [p 46]
- Droit du travail [p 45]
- DUERP (document unique d'évaluation des risques professionnels) [p 20]
- DUP (délégation unique du personnel) [p 11, 12, 38]

E

- Egalité professionnelle [p 30]
- Elections professionnelles [p 32]
- Expression (écrit/oral) [p 50]

F

- Fonction publique hospitalière [p 16, 40, 41, 42, 43]
- Formations agréées [p 15, 16, 17, 25, 26, 40, 41]

G

- GHT [p 42]
- GPEC [p 29]
- Groupe (comité de) [p 31]

H

- Handicap (accord) [p 34]
- Hôpital [p 16, 40, 41, 42]

I

- Inaptitude au travail [p 46]
- Inscriptions aux formations [p 1]

L

- Lean [p 23]
- Loi Rebsamen [p 8,9, 10,11, 12,13, 47]
- Loi Santé [p 42]

M

- Maladies professionnelles [p 22]

N

- Négocier des accords collectifs [p 33, 34]

O

- Obligation comptables du CE [p 28]
- Orientations stratégiques [p 29]

P

- PDV (Plan de départ volontaire) [p 30]
- Pénibilité et vieillissement [p 22]
- PSE (Plan de sauvegarde de l'emploi) [p 30]
- Prévoyance collective [p 34]
- Projet culturel [p 35]

R

- Rémunération [p 33]
- Réunion (animer une) [p 50]
- Risques chimiques [p 22]
- Risques psychosociaux (RPS) [p 19]

S

- Secrétaire du CE [p 27]
- Secrétaire du CHSCT [p 18]
- Seveso [p 21]
- SSTIE (service de santé au travail inter-entreprises) [p 20]
- Stratégie de communication [p 51]

T

- Troubles musculo-squelettiques (TMS) [p 21]
- Travailleur handicapé [p 34]
- Trésorier du CE [p 28]



Editeur: Emergences - Edition septembre 2016

Conception graphique et réalisation : L'œil carré © - <https://www.behance.net/oeilcarre> - oeilcarre@mac.com

Imprimerie Chartrez



émergences

formation conseil expertises

Accueil - Formations

01 55 82 17 40

Vos contacts

*Cinq délégations
régionales pour
vous accompagner
dans vos démarches
de formation,
d'expertises
et d'études*

Paris (Siège)

Le Méliès, 261 rue de Paris
93556 Montreuil Cedex
iledefrance@emergences.fr

.....

Bordeaux

grandouest@emergences.fr

.....

Lille

nordest@emergences.fr

Lyon

rhonealpes@emergences.fr

.....

Marseille

mediterranee@emergences.fr