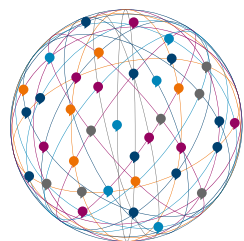


# FORMATION



Plus que jamais, anticipez pour ne pas subir !



## ATLANTES

### AVOCATS



  [www.atlantes.fr](http://www.atlantes.fr)

SEPT. 2021  
> JUIN 2022

EN PARTENARIAT AVEC





## Gagnez en puissance !

*Le cabinet d'avocats Atlantes est totalement engagé auprès des salariés et de leurs représentants. Il partage votre constat : les entreprises sont bien mieux armées que vous pour la défense de vos droits et intérêts. En réponse, Atlantes réunit dans son équipe toutes les compétences et l'engagement nécessaires pour vous former, vous assister, vous conseiller, vous défendre.*

*Vous allez trouver auprès du cabinet d'avocats Atlantes l'accompagnement qui répond à vos besoins fondamentaux. Vous disposez ainsi d'un point d'entrée unique au service de votre projet et de vos missions.*

Evelyn Bledniak, fondatrice, avocat associée au barreau de Paris

## Un représentant du personnel averti en vaut deux !

*Formez-vous sans perdre de temps aux nouvelles règles du droit du travail. Quelle que soit votre expérience comme représentant du personnel, vous savez que les lois et ordonnances bouleversent les pratiques et étendent vos responsabilités d'élu.*

*L'équipe Atlantes est totalement mobilisée pour répondre à vos questions, vous informer – avec La plume de l'alouette, nos publications, webinaires, vidéos – vous aider à négocier et à défendre vos droits.*

*Notre expertise en droit du travail est reconnue. Servez-vous-en !*

Diego Parvex, avocat associé au barreau de Paris

### Les chiffres qui donnent confiance

Les avocats et les juristes du cabinet Atlantes défendent quotidiennement les salariés dans le cadre de leurs relations contractuelles et traitent plus de 200 affaires par an.

- Plus de 14 000 questions résolues par an dans le cadre de l'assistance juridique
- Plus de 5 500 représentants du personnel formés
- Plus de 750 instances représentatives du personnel sont accompagnées et défendues.

**+ INFOS**  
contactez  
votre référent  
Atlantes  
(voir page 35)

## Vos formateurs Atlantes agissent tous les jours pour la défense des salariés

Les formatrices et formateurs d'Atlantes que vous allez rencontrer sont à la hauteur des enjeux auxquels vous êtes confrontés, parce qu'ils s'engagent sur le terrain.

Ils sont avocats, juristes en droit social ou experts (comptables, économistes, ergonomes). Ils accompagnent les CSE avec l'assistance juridique en ligne. Ils les préparent aux réunions clé de l'entreprise. Ils les conseillent dans les contentieux individuels et collectifs, conseillers prud'homaux, anciens représentants du personnel. Ils ont du métier, ils parlent comme vous, ils savent comment vous aider à remplir vos missions professionnelles.

## Choisissez votre format, choisissez votre lieu

Nous avons les solutions pour que les conditions sanitaires ne freinent pas vos besoins de formation.

En intra, choisissez vos dates et nous définissons ensemble l'organisation de la formation. En inter, optez pour l'une des nombreuses sessions proposées dans votre ville ou à proximité. Ou joignez-vous à une session à distance programmée.

## Obtenez les réponses à vos questions concrètes

Nos formateurs organisent leurs sessions en interaction avec vous. Ils s'appuient sur vos questions, vos témoignages et des cas pratiques réels récents. Vous construisez ensemble vos apprentissages, c'est motivant. Et dès votre retour en entreprise, vous mettez en pratique vos nouvelles compétences avec confiance.

De nouvelles interrogations surgissent ? Le cabinet d'avocats Atlantes met à votre disposition une assistance juridique au quotidien (en savoir plus page 34).

En intra, construisez vos acquis en travaillant à partir de vos propres documents. Il suffit de prévoir avec votre formateur un temps de préparation spécifique.

+ INFOS  
contactez-nous :  
01 56 53 65 05



### Les certifications qui font la différence

Conformité aux 6 critères qualité définis par la loi, comme le certifie Datadock.

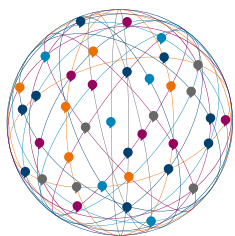
Les formations d'Atlantes sont habilitées pour intégrer le plan de formation de votre entreprise ou établissement.

Agrément pour dispenser la formation économique des membres titulaires des CSE (n° 216-08-19-002 - Préfecture Île-de-France)

Agréments pour la formation de la Commission santé, sécurité et des conditions de travail des membres de la délégation du personnel du CSE

Atlantes (n° 2019-03-06-003 - Préfecture Île-de-France)

Secafi (n° 2017-11-03-002 - Préfecture Île-de-France)



**ATLANTES**  
AVOCATS

## La formation fait partie de vos droits d'élu, exercez-les !

L'entreprise emploie plus de 50 salariés et vous êtes élu au CSE ?  
Vous avez droit à cinq jours de formation économique avec maintien du salaire.

Vous êtes membre du CSE, de la Commission santé, sécurité et conditions  
de travail ou référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel ?  
La formation nécessaire à vos missions est financée par l'employeur.

Vous êtes délégué syndical ou représentant de proximité ?  
Votre CSE peut décider de financer votre formation.

Consultez les articles du Code du travail (page 06)  
et contactez le service Formation Atlantes pour construire votre projet.

## Les « Plus formations » du cabinet d'avocats Atlantes

Atlantes connaît vos besoins et vous propose les formules  
qui vont vous permettre d'exercer vos droits d'élu  
dans les meilleures conditions.

### Un besoin spécifique ?

Contactez le service Formation Atlantes,  
il trouvera avec vous une solution.



Formations accessibles aux personnes  
à mobilité réduite ou en situation de handicap

+ INFOS  
contactez-nous :  
01 56 53 65 05



Anticipez  
et optimisez  
les coûts

### Un plan de formation complet vous donne droit à une réduction de 50 % \*

Utilisez vos droits pour planifier - sur 36 mois - vos 5 jours  
de formation économique et bénéficiez d'une réduction de 50 %  
sur la dernière journée.

- Vous actualisez vos connaissances et validez vos pratiques
- Vous anticipez vos dépenses budgétaires
- Vous planifiez vos formations selon les disponibilités de chacun

### Comment faire ?

Vous envoyez votre projet à : [formation@atlantes.fr](mailto:formation@atlantes.fr)  
en indiquant vos dates, les thèmes que vous avez choisis,  
le nombre de jours et de participants.  
Ou vous remplissez ce formulaire en ligne sur : [www.atlantes.fr](http://www.atlantes.fr)

Atlantes vous aidera à planifier votre programme de formation  
personnalisé.

(\* ) cette offre est valable sur 36 mois, en intra uniquement.  
Elle sera facturée par année de formation.

NOUVEAU

# LA FORMATION PILOTÉE

## des solutions trois mois après votre formation

Pendant votre formation, vous allez vous aguerrir aux règles de fonctionnement du CSE, découvrir vos droits et acquérir des outils face aux différentes stratégies de la direction de votre entreprise.

Les nouvelles règles du Droit du travail vous obligent à connaître des champs d'action diversifiés et complexes. De retour dans votre entreprise, vous êtes saisis des premiers cas concrets.

Que faire ? Vers qui se tourner ?

D'abord vers votre formateur. La formation pilotée est là pour ça !

### La formation pilotée, qu'est-ce que c'est ?

Le retour d'expérience entre vous et votre formateur, en complément de votre programme de formation CSE en intra :

- Un forfait pilotage de 450 €
- 100 % dédié à vos questions
- Avec votre formateur, en visioconférence
- Trois mois après votre formation

### Comment profiter de votre formation pilotée ?

Parlez-en à votre conseiller en formation et réservez-la en même temps que votre formation CSE en intra.

+ INFOS  
contactez-nous :  
01 56 53 65 05



Prolongeons  
ensemble  
le dialogue

### Préparez vos questions, votre formateur consacre deux heures à y répondre

- Nous avons rédigé notre règlement intérieur, avons-nous pensé à tout ?
- Nous voulons créer une commission aux activités sociales et culturelles, quels sont les points importants que nous devons prévoir ?
- Une négociation sur le télétravail vient de s'ouvrir, devrions-nous être consultés ?
- Des licenciements sont évoqués, que doit-on faire pour peser dans la procédure ?
- ...

# SOMMAIRE

## Vos droits à la formation en tant qu'élu

### Pour les titulaires d'un CSE (formation économique)

Dans les entreprises d'au moins cinquante salariés, les membres titulaires d'un comité social et économique élus pour la première fois bénéficient d'un stage de formation économique d'une durée maximale de cinq jours (article L.2315-63 du Code du travail).

- Ces formations sont renouvelées lorsque les représentants ont exercé leur mandat pendant quatre ans, consécutifs ou non (article L.2315-17 du Code du travail).
- Cette formation est imputée sur la durée du congé de formation économique, sociale et syndicale prévu aux articles L.2145-5 et suivants.
- Le temps consacré à cette formation est considéré comme temps de travail et n'est pas imputé sur vos heures de délégation.
- Le salaire des titulaires est donc intégralement maintenu.
- Le financement de la formation est, sauf disposition plus favorable, pris en charge par le budget de fonctionnement de l'instance.
- Vous devez informer votre employeur au minimum 30 jours avant le début du stage. <https://www.atlantes.fr/-Demande-de-conges-bulletin-inscription->

### Pour la CSSCT, le CSE et le référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

- Les membres de la Commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT), les membres du CSE et le référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions (article L.2315-18 du Code du travail). Cette formation est renouvelée lorsqu'ils ont exercé leur mandat pendant 4 ans, consécutifs ou non.
- La formation dure 3 jours dans les entreprises de moins de 300 salariés et 5 jours dans les autres.
- Le membre de la Commission SSCT, du CSE ou le référent harcèlement qui souhaite bénéficier de son droit à un congé de formation en fait la demande à l'employeur au moins 30 jours avant la date de la formation (article R.2315-17 du Code du travail). Cette demande précise la date à laquelle il souhaite prendre son congé, la durée de celui-ci, le prix du stage et le nom de l'organisme chargé de l'assurer.
- La charge financière de la formation incombe à l'employeur dans des conditions et limites déterminées par voie réglementaire (article L.2315-18 du Code du travail).
- Le temps consacré à cette formation est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel (article L.2315-16 du Code du travail).

### Pour les délégués syndicaux et représentants de proximité

Article L.2315-61 du Code du travail : « *Le Comité social et économique peut décider, par une délibération, de consacrer une partie de son budget de fonctionnement au financement de la formation des délégués syndicaux de l'entreprise ainsi qu'à la formation des représentants de proximité, lorsqu'ils existent* ».



## FORMATION CSE

- 08 / Le rôle, les missions et les moyens du CSE
- 09 / Le secrétaire du CSE : rôle central et pivot
- 10 / Le trésorier : transparence financière et gestion des budgets
- 11 / La gestion et l'utilisation des budgets du CSE
- 12 / Les CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés



## CSE/CSSCT ET SANTÉ

- 13 / Agir contre les différentes formes de harcèlement
- 14 / CSE : son rôle en santé, sécurité et conditions de travail
- 15 / Formation en santé, sécurité et conditions de travail



## AGENDA SOCIAL

- 16 / Élaborer un avis sur les orientations stratégiques
- 17 / Construire un avis motivé sur la politique sociale et les conditions de travail dans l'entreprise
- 18 / Élaborer un avis sur la situation économique et financière
- 19 / La négociation collective dans l'entreprise (avec ou sans délégué syndical)



## DÉFENDRE LES SALARIÉS

- 20 / Réagir en tant que CSE face à une fusion, cession, scission d'entreprise
- 21 / Être acteur face aux licenciements économiques
- 22 / Exécution et rupture du contrat de travail : comment assister les salariés ?
- 23 / Maîtriser les principes du droit du travail
- 24 / Situation de crise dans l'entreprise : les dispositifs possibles



## POSTURE

- 25 / Vous aider à engager et mener une négociation
- 26 / La communication du CSE
- 27 / Réguler les conflits
- 27 / Savoir s'exprimer en public



## INFOS

- 29 / Tarifs / Règlement
- 30 / Bulletin d'inscription / Conditions générales de vente
- 31 / Agenda des formations (sept. 2021 > juin 2022)



## VOS « SERVICES PLUS » D'ATLANTES

### 34 / **Votre assistance juridique au quotidien**

Votre accompagnement expert :

**Conseil et négociation**

**Contentieux**

### 35 / **Audit & Diagnostic de votre CSE**

Un examen pour des solutions adaptées

**Contacts référent·e·s de proximité**

### 36 / **« Guide pratique juridique » d'Atlantes**

Le CSE et les nouvelles formes de représentation du personnel



**ATLANTES**  
AVOCATS

EN PARTENARIAT AVEC



**SECAFI**  
GROUPE ALPHA

**+ INFOS**  
contactez-nous :  
01 56 53 65 05



# LE RÔLE, LES MISSIONS ET LES MOYENS DU CSE

FORMATION CSE Réf. RFOCSE



- ▶ Acquérir les fondamentaux concernant les droits et le fonctionnement du CSE
- ▶ Connaître les différentes missions de l'instance
- ▶ Organiser les travaux du CSE
- ▶ Savoir utiliser les moyens du CSE dans le respect des règles

2 JOURS

La formation incontournable de base



Prérequis | Aucun

## Introduction au CSE

- Les différents périmètres de mise en place du CSE
- La durée et la fin de mandat
- L'organisation d'élections partielles
- La protection des membres du CSE

## Identifier le rôle respectif des membres du CSE

- Le CSE : une instance tripartite
- Les règles de remplacement des titulaires par les suppléants
- La notion de bureau au CSE
- Le CSE : une personne morale
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

## Comprendre l'organisation des réunions du CSE

- La fréquence des réunions
- L'ordre du jour et la convocation
- Le recours à la visioconférence
- L'enregistrement des débats et la sténographie
- La suspension de séance
- Le vote en réunion plénière
- Le procès-verbal
- L'obligation de discrétion
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

## Utiliser les moyens octroyés dans le respect des règles

- Les heures de délégation
- Les déplacements
- Les droits à formation
- Les moyens matériels
- Les outils de communication
- Les budgets du CSE
- Les obligations comptables
- Le règlement intérieur du CSE
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

## Articuler le travail des commissions avec le CSE

- Les commissions internes
- La commission SSCT
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

## Présenter les réclamations individuelles et collectives

- L'objet de ces réclamations
- La formulation de ces réclamations
- Le droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes
- *Exercice : cas pratiques*

## Quelles attributions dans le domaine de la sécurité et des conditions de travail ?

- Les attributions générales du CSE
- Les inspections du CSE
- Les enquêtes du CSE
- Le droit d'alerte en cas de danger grave et imminent
- Le recours aux experts
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

## Le poids du CSE dans la gestion économique et financière de l'entreprise

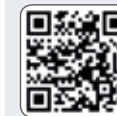
- La procédure d'information-consultation
- La base de données économiques et sociales (BDES)
- Les consultations récurrentes
- Les consultations ponctuelles
- Les experts
- Le droit d'alerte économique
- Le droit d'alerte sociale
- Subsidiarité du CSE central à l'égard des CSE d'établissement
- *Exercice : cas pratiques et mises en situation*

## La gestion des activités sociales et culturelles

- Définir une politique non-discriminatoire
- Les prestations possibles
- Le régime social des prestations
- Le rescrit social
- Le contrôle Urssaf
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

*Public : représentants du personnel.*

*Moyens pédagogiques utilisés : méthode participative à l'aide d'une présentation théorique suivie d'une application en pratique. Le support pédagogique et les exercices pratiques sont communiqués en ligne.*



*Tarifs : page 29*

*Bulletin d'inscription : page 30*

*Préinscription en ligne sur : [www.atlantes.fr/formation](http://www.atlantes.fr/formation)*

*Formation disponible en inter présentiel et inter distantiel : agenda page 31*

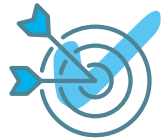
*Formation en intra : contactez-nous !*





# LE SECRÉTAIRE DU CSE : UN RÔLE CENTRAL ET PIVOT

FORMATION CSE Réf. 116



- Identifier les possibilités et les limites du rôle de secrétaire
- Devenir un acteur de coordination avec la direction et les tiers
- Savoir rédiger un ordre du jour et un procès-verbal
- Animer les relations internes

## Introduction

- Évolutions législatives : quelle place pour le secrétaire ?
- Le CSE et les autres représentations du personnel
- Le CSE : une instance tripartite

## Connaître les règles de mise en place et de fonctionnement du bureau

- Les règles de désignation du secrétaire et des autres membres
- Les règles de révocation du secrétaire et des autres membres
- Les règles de remplacement du secrétaire et des autres membres
- Quelles responsabilités pour les membres du bureau ?
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

## Identifier les moyens du secrétaire

- Les heures de délégation
- La liberté de déplacement
- Le local et matériel
- Le droit à la formation
- Les budgets du CSE
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

## Comprendre le rôle du secrétaire dans les réunions du CSE

- La fréquence des réunions
- Ordre du jour : construction, conseils pratiques et modèle
- Les règles de la visioconférence
- L'enregistrement et le recours à la sténographie
- Les règles de vote
- L'utilisation des suspensions de séance
- La confidentialité des informations communiquées en réunion : règles et conseils
- Le procès-verbal : règles, construction et conseils pratiques
- *Exercice : quiz et cas pratiques*

## Comprendre le rôle du secrétaire dans la gestion interne et externe du CSE

- L'organisation des réunions préparatoires
- La gestion administrative du CSE
- L'archivage : les durées de conservation
- La communication interne au CSE
- La communication avec les commissions et les autres représentations du personnel
- La communication avec les salariés : règles et conseils
- *Exercice : mises en situation*

## Sécuriser les moyens et les prérogatives avec le règlement intérieur

- Le fondement et la valeur juridique du règlement intérieur
- La forme, la durée et les modalités d'adoption ou de révision
- Construction du contenu
- L'importance du règlement intérieur du CSE au regard du rôle du secrétaire
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

## Devenir l'interlocuteur privilégié des acteurs externes à l'entreprise

- Inspecteur du travail
- Médecine du travail
- Experts libres et experts-comptables
- Urssaf
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

Organisation et méthode pour optimiser ses missions

1 JOUR



Prérequis ! Avoir suivi la formation n° RFOCSE « Le rôle, les missions et les moyens du CSE »

Public : représentants du personnel.  
Moyens pédagogiques utilisés : méthode participative à l'aide d'une présentation théorique suivie d'une application en pratique. Le support pédagogique et les exercices pratiques sont communiqués en ligne.



Tarifs : page 29  
Bulletin d'inscription : page 30  
Préinscription en ligne sur : [www.atlantes.fr/formation](http://www.atlantes.fr/formation)

Formation disponible en inter présentiel et inter distanciel : agenda page 31  
Formation en intra : contactez-nous !



# LE TRÉSORIER DU CSE : TRANSPARENCE FINANCIÈRE ET GESTION DES BUDGETS

FORMATION CSE Réf. 272



- ▶ Identifier les responsabilités et les limites du rôle de trésorier
- ▶ Apprendre à gérer de façon transparente et sécurisée les budgets du CSE
- ▶ Se familiariser avec les principes comptables
- ▶ Anticiper les contrôles Urssaf

## Identifier les obligations comptables en fonction de la taille du CSE

- Les « petits » CSE
- Les « moyens » CSE
- Les « gros » CSE
- Les obligations comptables du CSE central
- *Exercice : contrôle des connaissances*

## Connaître les possibilités et les risques de l'utilisation du budget ASC et du budget de fonctionnement

- La dualité des budgets
- L'assiette de calcul des budgets
- Transfert du reliquat budgétaire d'un budget à l'autre
- Les dépenses pouvant être imputées sur le budget de fonctionnement
- Les dépenses interdites sur le budget de fonctionnement
- Les dépenses à caractère mixte
- Les autres ressources
- *Exercice : contrôle des connaissances*

## Les règles d'engagement des dépenses

- L'élaboration du budget
- La présentation du budget
- Le vote du budget
- *Exercice : contrôle des connaissances*

## Identifier les missions du trésorier et sa responsabilité

- Les missions légales
- Les autres missions
- La relation avec les autres acteurs
- Les assurances
- La responsabilité civile et pénale
- *Exercice : contrôle des connaissances*

## Comprendre les principes comptables

- Les obligations et les exigences comptables
- Lexique
- L'enregistrement d'une écriture
- Le plan comptable
- La comptabilité analytique
- *Exercice : contrôle des connaissances*

## La présentation des documents comptables obligatoires

- La présentation des comptes
- Le compte de résultats
- Le bilan
- L'annexe comptable
- *Exercice : mises en situation*

## Connaître la nature des risques financiers et les enjeux

- Identifier les risques
- Se prémunir contre la fraude
- Se sécuriser avec une organisation interne saine
- L'importance des audits
- *Exercice : contrôle des connaissances*

## Anticiper les contrôles Urssaf et satisfaire aux obligations

- Définition de l'activité sociale et culturelle
- Les tolérances en matière de cotisations sociales
- Définir une politique sociale non-discriminatoire pour éviter le risque
- Le rescrit social
- Le contrôle Urssaf
- Le paiement des cotisations
- *Exercice : contrôle des connaissances*

1 JOUR

Maîtriser les clés de la bonne gestion financière du CSE



Prérequis | *Avoir suivi la formation n° RFOCSE « Le rôle, les missions et les moyens du CSE »*

*Public : représentants du personnel.*

*Moyens pédagogiques utilisés : méthode participative à l'aide d'une présentation théorique suivie d'une application en pratique. Le support pédagogique et les exercices pratiques sont communiqués en ligne.*



*Tarifs : page 29*

*Bulletin d'inscription : page 30*

*Préinscription en ligne sur : [www.atlantes.fr/formation](http://www.atlantes.fr/formation)*

*Formation disponible en inter présentiel et inter distantiel : agenda page 31*

*Formation en intra : contactez-nous !*



# LA GESTION ET L'UTILISATION DES BUDGETS DU CSE

FORMATION CSE Réf. 120



- Identifier les possibilités et les risques de l'utilisation des deux budgets du CSE
- Connaître les règles pour adopter une politique ASC non-discriminatoire
- Comprendre comment sécuriser l'engagement des dépenses
- Anticiper les contrôles Urssaf

## Identifier les possibilités et les risques dans l'utilisation du budget ASC et du budget de fonctionnement

- La dualité des budgets
- L'assiette de calcul des budgets
- Transfert du reliquat budgétaire d'un budget à l'autre
- Les obligations comptables
- L'intérêt d'un budget prévisionnel
- Les autres ressources du CSE
- Les dépenses pouvant être imputées sur le budget de fonctionnement
- Les dépenses interdites sur le budget de fonctionnement
- Les dépenses à caractère mixte
- **Exercice : quiz sur les connaissances**

## Les règles d'engagement et de contrôle des dépenses

- Les pouvoirs des membres du bureau
- Les règles de vote
- Le rôle du président dans l'utilisation des budgets
- Les mécanismes de contrôle de l'utilisation des budgets
- Les sanctions applicables
- **Exercice : quiz sur les connaissances**

## Gérer les activités sociales et culturelles au regard des impératifs Urssaf

- Définir une politique non-discriminatoire
- Le choix des bénéficiaires et les justificatifs associés
- Les prestations possibles et leurs points de vigilance
- Le régime social des prestations
- La communication à l'attention du personnel
- Le rescrit social : outil de sécurisation juridique
- **Exercice : cas pratiques**

## Sécuriser les règles de fonctionnement des budgets du CSE par le biais du règlement intérieur

- Fondement et valeur juridique du règlement intérieur
- Forme, durée et modalités d'adoption ou de révision
- Contenu
- L'importance du règlement intérieur du CSE au regard des impératifs budgétaires
- **Exercice : mises en situation**

## La conformité du CSE avec le nouveau règlement général sur la protection des données (RGPD)

- Principes
- Objectifs
- Les étapes à réaliser
- **Exercice : quiz sur les connaissances**

## Connaître la relation et la responsabilité du CSE vis-à-vis des tiers

- Le CSE : une personne morale dotée de la personnalité civile
- La responsabilité civile et pénale
- La responsabilité des membres
- Les assurances du CSE
- La relation avec l'Urssaf
- **Exercice : quiz sur les connaissances**

1 JOUR

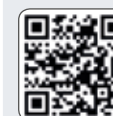
Gérer les budgets sans risque, au service des objectifs du CSE



Prérequis 1 Avoir suivi la formation n° RFDCSE « Le rôle, les missions et les moyens du CSE »

Public : représentants du personnel.

Moyens pédagogiques utilisés : méthode participative à l'aide d'une présentation théorique suivie d'une application en pratique. Le support pédagogique et les exercices pratiques sont communiqués en ligne.



Tarifs : page 29

Bulletin d'inscription : page 30

Préinscription en ligne sur : [www.atlantes.fr/formation](http://www.atlantes.fr/formation)

Formation disponible en inter présentiel et inter distanciel : agenda page 31

Formation en intra : contactez-nous !



# LE CSE DANS LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

FORMATION CSE Réf. CSE-50

1 JOUR



- ▶ Identifier les fondamentaux concernant les droits et le fonctionnement du CSE dans une entreprise de moins de 50 salariés
- ▶ Connaître les différentes missions de son mandat
- ▶ Être en capacité d'utiliser les moyens octroyés dans le cadre de son mandat
- ▶ Savoir relayer les réclamations des salariés

Prérequis | *Aucun*

## Introduction

- Mise en place du CSE
- Conséquence d'une hausse d'effectif
- La protection de ses membres
- Les représentants de proximité
- Panorama des attributions dans une entreprise de moins de 50 salariés

## Organiser les réunions dans une entreprise de moins de 50 salariés

- La périodicité des réunions
- L'organisation des réunions
- Le rôle du président
- Le rôle des membres élus
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

## Les membres du CSE : garants du droit du travail

- L'application du droit et les sources de droit
- Point pratique : rechercher les textes
- La présentation du système judiciaire
- Les principaux documents d'information
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

## Les membres du CSE : portes-paroles des salariés à travers leurs réclamations

- Les réclamations des salariés
- Quels salariés peuvent réclamer auprès des membres du CSE ?
- Formuler les réclamations des salariés
- *Exercice : cas pratiques*

## Les membres du CSE : garants des libertés et du respect des droits, via le droit d'alerte en cas d'atteinte aux personnes

- Le respect des libertés individuelles par le biais du droit d'alerte
- Informations générales sur le droit d'alerte
- Les étapes de la procédure du droit d'alerte
- Nos conseils
- Exemples jurisprudentiels
- Les différentes issues
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

## Les membres du CSE : garants de la santé, sécurité et des conditions de travail, via le droit d'alerte en cas de danger grave et imminent et les enquêtes

- Le droit d'alerte en cas de danger grave et imminent
- Comprendre et agir sur le risque professionnel : les enquêtes
- *Exercice : quiz et mises en situation*

## Les cas de consultation du CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés

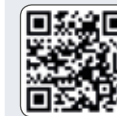
- Consultations en matière de licenciements économiques
- Consultation sur les congés payés
- Consultation sur le reclassement en cas d'inaptitude
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

## Utiliser les moyens du CSE dans une entreprise de moins de 50 salariés

- Les heures de délégation : négociation et règles supplétives
- Une formation santé, sécurité et conditions de travail pour tous les membres élus
- La gestion du temps et la présence sur le terrain au plus près des salariés
- La gestion de la communication : quels moyens ?
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

*Public : représentants du personnel.*

*Moyens pédagogiques utilisés : méthode participative à l'aide d'une présentation théorique suivie d'une application en pratique. Le support pédagogique et les exercices pratiques sont communiqués en ligne.*



Tarifs : page 29

Bulletin d'inscription : page 30

Préinscription en ligne sur : [www.atlantes.fr/formation](http://www.atlantes.fr/formation)

Formation disponible en inter présentiel et inter distantiel : agenda page 32

Formation en intra : contactez-nous !

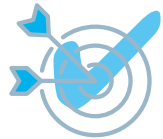


Répondre aux spécificités des petites entreprises



# AGIR CONTRE LES DIFFÉRENTES FORMES DE HARCÈLEMENT

CSE ET SANTÉ Réf. REFHAR



- Se familiariser avec les définitions du harcèlement
- Repérer les situations de harcèlement
- Analyser la situation pour construire un dossier

- Utiliser les outils à disposition pour faire cesser la situation
- Pouvoir réagir quand un salarié donne l'alerte
- Comprendre le pouvoir des différents acteurs

1 JOUR



Prérequis | *Aucun*

## Introduction aux différentes formes de violence au travail

- Quelques chiffres pour rappeler les enjeux
- Actualités sur le sujet
- Définition des notions de harcèlement et d'agissements sexistes
- *Exercice : cas pratiques*

## Identifier une situation de harcèlement moral

- Les éléments constitutifs du harcèlement moral
- La caractérisation d'une situation de harcèlement moral
- Les facteurs de risque et agissement caractéristiques
- *Exercice : quiz jurisprudence*

## Identifier une situation de harcèlement sexuel

- Les éléments constitutifs du harcèlement sexuel
- La jurisprudence existante
- Les stratégies des harceleurs
- Les symptômes du harcèlement sexuel
- *Exercice : court-métrage*

## Identifier les agissements sexistes

- Les éléments constitutifs d'un agissement sexiste
- Les outrages sexistes
- Le sexisme en entreprise
- *Exercice : vidéo*

## Les obligations de l'employeur en la matière

- L'obligation générale de santé
- Une information renforcée des salariés et candidats depuis la loi « Avenir professionnel »
- L'information sur les actions contentieuses
- L'information sur les autorités et services compétents
- *Exercice : mise en situation*

## Les référents en matière de harcèlement sexuel

- Le référent harcèlement de l'employeur (désignation, rôle)
- Le référent harcèlement du CSE (désignation, rôle, moyen)

## Les acteurs externes à l'entreprise

- L'inspection du travail
- La médecine du travail
- Le Défenseur des droits
- La police judiciaire ou la gendarmerie
- Le milieu associatif
- *Exercice : exercices pédagogiques*

## Agir contre le harcèlement moral et sexuel

- Mettre en place une procédure interne
- Informer les salariés de l'existence de cette procédure
- Exercice du droit de retrait
- L'action spécifique des membres du CSE : droit d'alerte
- *Exercice : cas pratiques*

## Les sanctions encourues en matière de harcèlement

- Les sanctions civiles
- Les sanctions pénales

## Accompagner la victime qui agit en justice

## ANNEXE

### Les autres formes de violences au travail

- La violence verbale et physique
- Les causes de la violence au travail
- La jurisprudence existante

*Public : représentants du personnel.*

*Moyens pédagogiques utilisés : méthode participative à l'aide d'une présentation théorique suivie d'une application en pratique. Le support pédagogique et les exercices pratiques sont communiqués en ligne.*



*Tarifs : page 29*

*Bulletin d'inscription : page 30*

*Préinscription en ligne sur : [www.atlantes.fr/formation](http://www.atlantes.fr/formation)*

*Formation disponible en inter présentiel et inter distanciel : agenda page 32*

*Formation en intra : contactez-nous !*



Référentiel pratique de prévention et d'actions



# CSE : LE RÔLE EN SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

CSE ET SANTÉ Réf. 804005



- Identifier le cadre légal de ses missions en santé, sécurité et conditions de travail
- Développer sa capacité d'analyse des risques dans l'entreprise

- Être en capacité de reconnaître une situation d'alerte
- Savoir mobiliser les moyens en fonction des situations
- Devenir un acteur de prévention et être force de proposition
- Connaître le rôle respectif des acteurs internes et externes

## Comprendre les règles de fonctionnement en fonction d'une CSSCT ou non

- Que reste-t-il du CHSCT ?
- Les conditions de mise en place d'une CSSCT
- L'articulation entre le CSE, la CSSCT et les représentants du personnel
- Une délégation non exclusive
- Les obligations du CSE en matière de SSCT
- Les moyens mis à disposition
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

## Identifier les attributions du CSE en santé, sécurité et conditions de travail

- Un rôle de prévention
- Quelles informations et documents mis à disposition du CSE sur la SSCT ?
- Quelles consultations sur la SSCT ?
  - Les consultations périodiques
  - Les consultations ponctuelles
  - La consultation du CSE en cas de procédure pour inaptitude
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

## Agir avec les outils octroyés en matière de santé, sécurité et conditions de travail

- Les réclamations individuelles et collectives
- Les droits d'alerte du CSE en SSCT
- Les expertises en santé, sécurité et conditions de travail
- Les inspections et les enquêtes
- Les actions en justice
- *Exercice : cas pratiques et mises en situation*

## Développer sa capacité d'analyse des risques dans l'entreprise

- Tour d'horizon des risques psychosociaux
  - Les différentes formes de violences au travail
  - Nouveaux risques : incivilités numériques
- Le harcèlement dans l'entreprise
  - Référent CSE en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes
  - Obligations de l'employeur en la matière
  - Définition légale et régime probatoire
- *Exercice : contrôle des connaissances*

## Le travail du CSE avec les acteurs de la santé, sécurité au travail

- Le travail du CSE avec les acteurs internes de la SSCT
- Le travail du CSE avec les acteurs externes de la SSCT (médecin du travail, inspecteur du travail, ANACT, CARSAT)
- *Exercice : exercices pédagogiques*

1 JOUR



Prérequis | *Avoir suivi la formation n° RFOCSE « Le rôle, les missions et les moyens du CSE »*

## Formation économique



*Public : représentants du personnel.*

*Moyens pédagogiques utilisés : méthode participative à l'aide d'une présentation théorique suivie d'une application en pratique. Le support pédagogique et les exercices pratiques sont communiqués en ligne.*



*Tarifs : page 29*

*Bulletin d'inscription : page 30*

*Préinscription en ligne sur : [www.atlantes.fr/formation](http://www.atlantes.fr/formation)*

*Formation disponible en inter présentiel et inter distantiel : agenda page 32*

*Formation en intra : contactez-nous !*



# FORMATION EN SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

## CSE ET SANTÉ Réf. 240 / 242



- ▶ Repérer les missions du CSE en matière de SSCT
- ▶ Appliquer le vocabulaire de la prévention
- ▶ Identifier les différents acteurs de la prévention des risques
- ▶ S'organiser entre acteurs avant, pendant et après les réunions du CSE
- ▶ Rédiger un avis motivé sur les sujets SSCT
- ▶ Relier l'ensemble des sujets SSCT, économiques et stratégiques

### Le cadre réglementaire du CSE sur les sujets SSCT

- Les différentes configurations possibles des instances représentatives du personnel, leurs missions, fonctionnement et moyens respectifs : CSE central, CSE d'établissement, CSSCT, représentants de proximité...
- La Commission SSCT : spécificités et articulation avec le CSE
- Le vocabulaire et les principes de prévention :
  - définitions,
  - responsabilités de l'employeur et du salarié,
  - les 9 principes de prévention...
- La démarche de prévention des risques professionnels

### Les réunions et les informations-consultations du CSE

- Les documents centraux du CSE en SSCT : rapport annuel, PAPRI Pact et DUERP
- La consultation du CSE en matière de SSCT
- Le recours à l'expertise : pourquoi, quand et comment ?
- Les étapes clés d'une réunion CSE efficace

### Le CSE sur le terrain

- La définition du travail
- L'analyse d'une situation de travail
- L'enquête suite à un accident du travail ou maladie professionnelle, inspection, danger grave et imminent et droit de retrait
- Le recours à l'expertise et le risque grave
- Les risques professionnels et la pénibilité
- La communication et le plan d'action du CSE

### Les critères d'évaluation

- Quiz, mises en situation, exercices

Formation financée par l'entreprise



3 OU 5 JOURS



Prérequis | Aucun

*Public* : module destiné aux membres titulaires et suppléants du CSE (entreprise + ou - 300 salariés).

*Moyens pédagogiques utilisés* : méthode participative à l'aide d'une présentation théorique suivie d'une application en pratique. Le support pédagogique et les exercices pratiques sont communiqués en ligne.



Tarifs : page 29

Bulletin d'inscription : page 30

Préinscription en ligne sur : [www.atlantes.fr/formation](http://www.atlantes.fr/formation)

Formation disponible en inter présentiel et inter distanciel : agenda page 32

Formation en intra : contactez-nous !

EN PARTENARIAT AVEC



Tronc commun de 3 jours pour tous les CSE  
Complément de 2 jours réservé aux CSE des entreprises de plus de 300 salariés



# ÉLABORER UN AVIS SUR LES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES

AGENDA SOCIAL Réf. ICSTRAT



► Pouvoir anticiper les évolutions possibles de l'entreprise et de l'emploi

## L'information-consultation du CSE en pratique et la jurisprudence récente

- Les informations légales  
Quels documents ? Quand ? Comment ?
- La base de données économiques et sociales (BDES), un document inévitable pour anticiper
- Les délais préfix / Le cadre négocié  
Dans quel cadre êtes-vous ?
- Le recours à l'expertise

## Comprendre les différentes informations transmises par l'employeur et rendre un avis motivé

- Les informations transmises dans le cadre de la consultation sur les orientations stratégiques et leurs conséquences : comment lire des informations ?
- Anticiper sur les conséquences et proposer des alternatives sur :
  - L'activité, l'emploi, l'évolution des métiers et des compétences, l'organisation du travail, le recours à la sous-traitance, à l'intérim, à des contrats temporaires
  - La gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences (GPEC)
  - Les orientations de la formation professionnelle
- La consultation du CSE sur les orientations stratégiques et leurs conséquences :
  - Rendre un avis motivé : pourquoi ? à qui ?
  - Comment rendre un avis : accompagnement d'un expert, travaux avec la Commission SSCT

## L'avis du CSE et les négociations sur la gestion des emplois et des parcours professionnels et la mixité des métiers : le lien avec les organisations syndicales

### Les critères d'évaluation

- Quiz, mises en situation, exercices

1 JOUR



Prérequis ! *Avoir suivi la formation n° RFOCSE « Le rôle, les missions et les moyens du CSE »*

Information-consultation obligatoire



*Public : représentants du personnel.*

*Moyens pédagogiques utilisés : méthode participative à l'aide d'une présentation théorique suivie d'une application en pratique. Le support pédagogique et les exercices pratiques sont communiqués en ligne.*



*Tarifs : page 29*

*Bulletin d'inscription : page 30*

*Préinscription en ligne sur : [www.atlantes.fr/formation](http://www.atlantes.fr/formation)*

*Formation disponible en inter présentiel : agenda page 32*

*Formation en intra : contactez-nous !*

EN PARTENARIAT AVEC



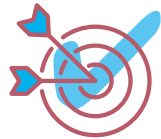
+ Outils de décryptage des sujets majeurs





# CONSTRUIRE UN AVIS MOTIVÉ SUR LA POLITIQUE SOCIALE, LES CONDITIONS DE TRAVAIL ET L'EMPLOI

AGENDA SOCIAL Réf. ICCDTW



- Identifier les enjeux de cette consultation aux multiples sujets
- Repérer les thématiques importantes dans mon entreprise
- Acquérir une méthodologie de travail pour exploiter les informations
- Détecter les axes d'amélioration possibles
- Être en capacité de rédiger un avis construit et motivé
- Reconnaître une situation préoccupante

## La procédure d'information-consultation en pratique

- Les consultations récurrentes du CSE
- Le niveau de consultation
- Les délais en cas de consultation
- La saisine du juge
- La base de données économiques et sociales (BDES)
- L'articulation entre la BDES, les informations-consultations, les expertises, les avis et la négociation
- *Exercice : cas pratiques*

## Les données communiquées dans le cadre de la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi

- Un niveau d'information défini légalement
- La négociation interne sur le contenu
- Savoir prioriser les informations
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

**+** *En intra, cette formation est adaptée à l'entreprise sur la base des documents dont dispose le CSE*

## Comprendre les informations et les exploiter

- Le travail de vérification et de pointage
- S'aider de ratios
- Les informations à mettre en perspective
- L'enjeu de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- L'enjeu de la formation professionnelle
- Analyser les données sur la rémunération et le temps de travail
- Le lien étroit avec la santé, la sécurité et les conditions de travail
- *Exercice d'analyse sur la base des documents communiqués par le CSE*

## L'avis du CSE : un enjeu de communication et d'interpellation

- La motivation de l'avis du CSE
- Le travail avec les commissions internes du CSE
- Communication de l'avis à l'organe de direction
- Communication de l'avis aux salariés
- Communication à la CSSCT
- Communication de l'avis aux organisations syndicales en vue des négociations
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

## Situation préoccupante : quels moyens d'actions ?

- Le droit d'alerte social
- Le danger grave et imminent (DGI)
- Le droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes
- L'enquête
- Les droits à expertises : quel intérêt ?
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

## Information-consultation obligatoire



1 JOUR



Prérequis ! *Avoir suivi la formation n° RFOCSE « Le rôle, les missions et les moyens du CSE »*

*Public : représentants du personnel.*

*Moyens pédagogiques utilisés : méthode participative à l'aide d'une présentation théorique suivie d'une application en pratique. Le support pédagogique et les exercices pratiques sont communiqués en ligne.*



*Tarifs : page 29*

*Bulletin d'inscription : page 310*

*Préinscription en ligne sur : [www.atlantes.fr/formation](http://www.atlantes.fr/formation)*

*Formation disponible en inter présentiel : agenda page 33*

*Formation en intra : contactez-nous !*



# ÉLABORER UN AVIS SUR LA SITUATION ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE

AGENDA SOCIAL Réf. 105



- Mieux comprendre les informations économiques, financières ou sociales pertinentes dans votre entreprise

## L'information-consultation du CSE en pratique en 2021 et la jurisprudence récente

- Les informations légales  
Quels documents ? Quand ? Comment ?
- La base de données économiques et sociales (BDES) obligatoire
- L'expertise

## Comprendre les différentes informations transmises par l'employeur et rendre un avis motivé

- Les différents documents comptables et d'activité et leurs grands principes de construction (compte de résultat, bilan)
- Les différents indicateurs (EBITDA, EBE, Cash Flow...)
- Les différentes spécificités sectorielles (privé, associatif...)
- L'appartenance à un Groupe : quelles conséquences (redevances, dividendes, prix de transfert...)?



## Situation économique préoccupante : le droit d'alerte économique

## L'avis du CSE, un outil pour les négociations menées par les organisations syndicales sur la négociation annuelle obligatoire (NAO), sur les accords de performance collective (APC), d'intéressement...

### Les critères d'évaluation

- Quiz, mises en situation, exercices

Information-consultation obligatoire

1 JOUR



Prérequis | *Avoir suivi la formation n° RFOCSE « Le rôle, les missions et les moyens du CSE »*

*Public : représentants du personnel.  
Moyens pédagogiques utilisés : méthode participative à l'aide d'une présentation théorique suivie d'une application en pratique. Le support pédagogique et les exercices pratiques sont communiqués en ligne.*



*Tarifs : page 29  
Bulletin d'inscription : page 30  
Préinscription en ligne sur : [www.atlantes.fr/formation](http://www.atlantes.fr/formation)*

*Formation disponible en inter présentiel et inter distanciel : agenda page 33  
Formation en intra : contactez-nous !*

EN PARTENARIAT AVEC



**+** *En intra, cette formation est adaptée à l'entreprise sur la base des documents dont dispose le CSE*



# LA NÉGOCIATION COLLECTIVE DANS L'ENTREPRISE

(avec ou sans délégué syndical) AGENDA SOCIAL Réf. 133



- Identifier les enjeux, les risques, et les opportunités de la négociation collective
- Se familiariser avec les règles spécifiques de la négociation collective
- Comprendre la nouvelle structure du Code du travail
- Se préparer aux négociations dans l'entreprise

## La procédure d'information-consultation en pratique

- Les consultations récurrentes du CSE
- Le niveau de consultation
- Les délais en cas de consultation
- La saisine du juge
- La base de données économiques et sociales (BDES)
- L'articulation entre la BDES, les informations-consultations, les expertises, les avis et la négociation
- *Exercice : cas pratiques*

## Les données communiquées dans le cadre de la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi

- Un niveau d'information défini légalement
- La négociation interne sur le contenu
- Savoir prioriser les informations
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

**+** *Nouvelles pratiques, nouveaux accords, nouveaux enjeux pour le CSE*

## Comprendre les informations et les exploiter

- Le travail de vérification et de pointage
- S'aider de ratios
- Les informations à mettre en perspective
- L'enjeu de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- L'enjeu de la formation professionnelle
- Analyser les données sur la rémunération et le temps de travail
- Le lien étroit avec la santé, la sécurité et les conditions de travail
- *Exercice d'analyse sur la base des documents communiqués par le CSE*

## L'avis du CSE : un enjeu de communication et d'interpellation

- La motivation de l'avis du CSE
- Le travail avec les commissions internes du CSE
- Communication de l'avis à l'organe de direction
- Communication de l'avis aux salariés
- Communication à la CSSCT
- Communication de l'avis aux organisations syndicales en vue des négociations
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

## Situation préoccupante : quels moyens d'actions ?

- Le droit d'alerte social
- Le danger grave et imminent (DGI)
- Le droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes
- L'enquête
- Les droits à expertises : quel intérêt ?
- *Exercice : quiz sur les connaissances*



1 JOUR



Prérequis | Aucun

*Public : représentants du personnel.*

*Moyens pédagogiques utilisés : méthode participative à l'aide d'une présentation théorique suivie d'une application en pratique. Le support pédagogique et les exercices pratiques sont communiqués en ligne.*



*Tarifs : page 29*

*Bulletin d'inscription : page 30*

*Préinscription en ligne sur : [www.atlantes.fr/formation](http://www.atlantes.fr/formation)*

*Formation disponible en inter présentiel et inter distanciel : agenda page 33*

*Formation en intra : contactez-nous !*



# RÉAGIR EN TANT QUE CSE FACE À UNE FUSION, CÉSSION, SCISSION D'ENTREPRISE

DÉFENDRE LES SALARIÉS Réf. CRIS



- Identifier la nature de l'opération pour anticiper les conséquences
- Comprendre les objectifs de l'employeur

- Savoir préparer les négociations adaptées
- Apprendre à répondre aux interrogations collectives
- Devenir force de proposition dans le projet



Introduction :  
les notions de restructuration

## Quel rôle pour le CSE en matière de restructuration ?

- L'information-consultation en matière de restructuration
  - Le fondement juridique de l'information-consultation
  - Le moment et le délai de l'information-consultation
  - La remise des informations dans le cadre de l'information-consultation
  - Les conséquences et sanctions d'une information-consultation irrégulière
- Les moyens d'action à la disposition du CSE en matière de restructuration
  - La saisine de l'assemblée générale des actionnaires
  - Le recours à un expert
  - L'exercice du droit d'alerte économique
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

## L'impact des restructurations sur le statut individuel des salariés

- Le sort des contrats de travail en cas de transfert obligatoire
  - Les conditions d'un transfert obligatoire
  - Les conséquences d'un transfert obligatoire :
    - Un principe : le transfert de tous les contrats de travail en l'état
    - Une exception : en présence d'un plan de sauvegarde de l'emploi
    - La situation du salarié refusant son transfert
- Le sort des contrats de travail en cas de transfert non obligatoire
- Le cas particulier des salariés protégés
  - La notion de salarié protégé
  - La saisine de l'inspection du travail en présence d'un transfert partiel
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

## L'impact des restructurations sur le statut collectif des salariés

- Le sort des usages et engagements unilatéraux
- Le sort des accords collectifs
  - En l'absence de négociations avant l'opération de transfert

- En cas de négociations avant l'opération de transfert
- Avant ou après l'opération de transfert, les caractéristiques communes d'un accord de substitution
- La spécificité des accords de participation et d'intéressement
- La spécificité de l'accord de performance collective
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

## L'impact des restructurations sur la représentation du personnel

- L'impact des restructurations sur les mandats de représentants du personnel
  - Conditions de maintien des mandats de représentants du personnel
  - Illustrations
- L'impact des restructurations sur le patrimoine et les budgets du CSE
  - Impact sur la masse salariale en cas de maintien du CSE
  - Dévolution du patrimoine en cas de disparition du CSE
- *Exercice : cas pratiques et mises en situation*

1 JOUR

Rôle clé du CSE en situation de crise



Prérequis | Aucun

*Public : représentants du personnel.*

*Moyens pédagogiques utilisés : méthode participative à l'aide d'une présentation théorique suivie d'une application en pratique. Le support pédagogique et les exercices pratiques sont communiqués en ligne.*



*Tarifs : page 29*

*Bulletin d'inscription : page 30*

*Préinscription en ligne sur : [www.atlantes.fr/formation](http://www.atlantes.fr/formation)*

*Formation disponible en inter présentiel et inter distantiel : agenda page 33*

*Formation en intra : contactez-nous !*



# ÊTRE ACTEUR FACE AUX LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES

DÉFENDRE LES SALARIÉS Réf. 253



- ▶ Se préparer à la spécificité des procédures de licenciement pour motif économique
- ▶ Repérer les droits propres à chaque procédure
- ▶ Savoir analyser un projet de plan de sauvegarde de l'emploi (PSE)

## Identifier les règles communes à tout licenciement économique

- Quand parle-t-on de licenciement économique ?
  - La notion de licenciement économique (définition légale, motifs)
  - La notion de modification de contrat pour motif économique (définition, formalisme imposé, conséquences)
- Catégories professionnelles et critères d'ordre
  - Catégorie professionnelle : une définition spécifique pour quels objectifs ?
  - Les critères d'ordre légaux et conventionnels (périmètre, pondération)
- La portée de l'obligation de reclassement interne
  - Un préalable à tout licenciement économique
  - Le périmètre de recherche de reclassement
  - Sanction en cas de non-respect de l'obligation de recherche de reclassement
- Le reclassement externe : le congé de reclassement et le contrat de sécurisation professionnelle (CSP)
  - Le congé de reclassement : modalités, bénéficiaires et durée

- Le contrat de sécurisation professionnelle (CSP) : modalités, bénéficiaires et durée
- Les autres obligations
  - Priorité de réembauchage
  - Portabilité de la mutuelle et de la prévoyance
- *Exercice : cas pratiques*

## Le cas particulier du licenciement pour motif économique individuel

- Absence de consultation spécifique
- Délais et prérogatives du CSE

## Comprendre la procédure de licenciement collectif pour motif économique de 2 à 9 salariés

- Consultation spécifique du CSE
- Délais et prérogatives du CSE

## Comprendre la procédure de licenciement collectif pour motif économique d'au moins 10 salariés

- Livre I et Livre II : contenu, procédure et délais
- Le recours à des experts : pour quoi faire ?
- Le plan de sauvegarde de l'emploi
  - Les entreprises assujetties

- ▶ Pouvoir répondre aux interrogations des salariés
- ▶ Clarifier le rôle de chacun des acteurs en matière de licenciement économique
- ▶ Être force de proposition dans la négociation

- Le contenu du PSE
- Les conditions de validité du PSE
- Le PSE unilatéral
- Le PSE négocié avec les organisations syndicales (accord partiel ou total)
- Le plan de départ volontaire (PDV)
  - Modalités
  - Conséquences

- Le cas particulier de la fermeture d'établissement (repreneur)
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

## Connaître le rôle de l'administration dans les procédures de licenciement pour motif économique

- Licenciement pour motif économique de moins de 10 salariés : une simple information de l'administration
- Rôle de l'administration à l'occasion d'une procédure de PSE (10 salariés et plus)
  - Pouvoir de formuler des observations et/ou des injonctions
  - Le contrôle du PSE opéré par l'administration et ses conséquences
    - Suivi de la mise en œuvre effective du PSE
- Revitalisation du bassin d'emploi
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

1 JOUR

Formation uniquement en intra

Prérequis | Aucun

## Quel contrôle juridictionnel ?

- Différentes juridictions pour différents recours
- Quelques jurisprudences en matière de PSE

*Il est possible de préparer cette formation sur la base de vos documents moyennant un temps de préparation spécifique*

*Public : représentants du personnel.*

*Moyens pédagogiques utilisés : méthode participative à l'aide d'une présentation théorique suivie d'une application en pratique. Le support pédagogique et les exercices pratiques sont communiqués en ligne.*

*Tarifs : nous consulter pour l'élaboration d'un devis*

*Formation possible en inter distanciel*



# EXÉCUTION ET RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL : COMMENT ASSISTER LES SALARIÉS ?

## DÉFENDRE LES SALARIÉS Réf. 300



- ▶ Se familiariser avec le cadre légal des différents modes de rupture
- ▶ Savoir conseiller les salariés sur la procédure en fonction de leur situation
- ▶ Apprendre à préparer un entretien préalable et analyser le dossier du salarié
- ▶ Construire une défense avec le salarié

1 OU 2  
JOURS

Formation  
uniquement  
en intra

Prérequis | Aucun



Préparation opérationnelle  
de la défense des salariés

### Introduction

- Les principales formes du contrat de travail
- Focus sur le CDD et sa rupture

### Les situations pouvant impacter le contrat de travail

- Le changement des conditions de travail et la modification du contrat de travail
- La suspension du contrat de travail
- Le transfert du contrat de travail
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

### La préparation d'un dossier : de l'entretien préalable au conseil de prud'hommes

- La prescription des faits fautifs
- La procédure disciplinaire
- La procédure devant le conseil de prud'hommes
- La construction d'un dossier prud'homal
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

### Les ruptures du contrat de travail à l'initiative du salarié

- La démission
- La prise d'acte
- La résiliation du contrat de travail
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

### Les ruptures du contrat de travail à l'initiative de l'employeur (hors motif économique)

- Le licenciement disciplinaire
- Le licenciement pour motif personnel
- La procédure de licenciement
- *Exercice : cas pratiques*

### Les ruptures du contrat de travail pour motif économique

- Les spécificités du licenciement pour motif économique
- Le licenciement de moins de 9 salariés
- Le licenciement d'au moins 10 salariés
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

### La rupture du contrat de travail des salariés protégés

- Les représentants du personnel concernés
- La protection en cas de licenciement



**Public :** représentants du personnel.  
**Moyens pédagogiques utilisés :** méthode participative à l'aide d'une présentation théorique suivie d'une application en pratique. Le support pédagogique et les exercices pratiques sont communiqués en ligne.

**Tarifs :** nous consulter pour l'élaboration d'un devis

Possibilité d'un format sur deux jours avec mises en situation (cas pratiques)  
Nous fournir l'intitulé et le numéro de votre convention collective pour les mises en situation



# MAÎTRISER LES PRINCIPES DU DROIT DU TRAVAIL

DÉFENDRE LES SALARIÉS Réf. 227



- Comprendre la nouvelle lecture du Code du travail
- Pouvoir se repérer dans l'environnement légal de l'entreprise
- Apprendre à appliquer le droit du travail en pratique
- Améliorer sa compréhension des sujets soumis aux instances
- Se sentir en capacité de répondre juridiquement aux demandes des salariés
- Obtenir les outils pour argumenter juridiquement face la direction

## Les différentes sources du droit du travail dans l'entreprise

- Le règlement intérieur d'entreprise
- L'accord collectif d'entreprise
  - Sa négociation
  - Sa conclusion
  - Sa révision et sa dénonciation
- L'accord de branche  
La convention collective nationale
- Le contrat de travail
- Les usages et les décisions unilatérales de l'employeur
- Jurisprudence : présentation des différentes juridictions
- Où chercher ces sources ?
- *Exercice : cas pratiques*

## Manipuler et articuler les sources du droit du travail

- Présentation de l'ancienne hiérarchie des normes
- Présentation de la nouvelle hiérarchie des normes
- Articulation entre la CCN et l'accord d'entreprise
- Articulation entre le Code du travail et l'accord d'entreprise
- L'exemple de l'accord de performance collective
- *Exercice : cas pratiques*

## Solliciter les acteurs externes

- Les services de santé au travail
- L'inspection du travail
- Les experts juridiques et économiques
- L'autorité judiciaire
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

## La vie du contrat de travail

- La modification du contrat de travail
- Les changements des conditions de travail
- Le droit disciplinaire
  - La notion de faute
  - Le choix des sanctions
  - La prescription des faits fautifs
- Les différentes ruptures du contrat de travail
  - Les ruptures à l'initiative de l'employeur
  - Les ruptures à l'initiative du salarié
  - Les ruptures d'un commun accord
- La contestation de la rupture
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

## Le temps de travail : l'impact sur le contrat de travail

- La notion de temps de travail effectif
- Les durées du travail
- Les règles relatives aux congés payés
- *Exercice : quiz sur les connaissances*

1 OU 2  
JOURS

Formation  
uniquement  
en intra

Prérequis | Aucun

Possibilité d'un format sur deux jours avec mises en situation (cas pratiques)  
Nous fournir l'intitulé et le numéro de votre convention collective pour les mises en situation

*Public : représentants du personnel.*

*Moyens pédagogiques utilisés : méthode participative à l'aide d'une présentation théorique suivie d'une application en pratique. Le support pédagogique et les exercices pratiques sont communiqués en ligne.*

*Tarifs : nous consulter pour l'élaboration d'un devis*



# SITUATION DE CRISE DANS L'ENTREPRISE : LES DISPOSITIFS POSSIBLES

DÉFENDRE LES SALARIÉS Réf. 252



- ▶ Comprendre l'objectif poursuivi par l'entreprise
- ▶ Identifier les points forts et les points faibles de chaque dispositif
- ▶ Organiser ses priorités et préparer la stratégie du CSE et des organisations syndicales
- ▶ Construire une négociation en fonction des caractéristiques de l'entreprise et du personnel

1 JOUR

Formation  
uniquement  
en intra

Prérequis | *Avoir suivi  
la formation n° RFOCSE  
« Le rôle, les missions et  
les moyens du CSE »*

*Il est possible de préparer cette formation  
sur la base de vos documents moyennant  
un temps de préparation spécifique*

*Public : représentants du personnel.  
Moyens pédagogiques utilisés : méthode  
participative à l'aide d'une présentation  
théorique suivie d'une application en pratique.  
Le support pédagogique et les exercices  
pratiques sont communiqués en ligne.*

*Tarifs : nous consulter  
pour l'élaboration d'un devis*

## Les alternatives aux suppressions d'emploi

- Les accords de performance collective (APC)
  - Le cadre de la négociation de l'accord et son contenu
  - L'impact de l'accord sur les contrats de travail
  - La faculté de se faire assister par un expert
  - Le CSE et l'organisation du travail et des conditions de travail
- L'activité partielle de longue durée (APLD)
  - Le cadre de la mise en place du dispositif
  - Les effets de l'accord et sa durée
  - Le suivi de l'accord
  - Le CSE et l'organisation du travail et des conditions de travail
- *Exercice : mises en situation*

## Se confronter à des projets de suppression de poste

- La rupture conventionnelle collective (RCC)
  - Le cadre de la négociation de l'accord
  - Rupture conventionnelle collective et congé de mobilité
  - Avantages et désavantages de la RCC
- Les licenciements pour motif économique
  - Définition du licenciement économique
  - Catégories professionnelles et critères d'ordre de licenciement
  - L'obligation de reclassement
  - La procédure d'information-consultation du CSE
  - Plan de sauvegarde de l'emploi et plan de départs volontaires
- Les transitions collectives (Transco)
  - Un cadre précis dans et en dehors de l'entreprise
  - Les pré-requis : un accord de gestion prévisionnelle des emplois et des parcours professionnels (GEPP)
  - Les différents parcours pour le salarié pendant et après la formation



+ *Nouvelle donne en matière  
de restructuration juridique et financière*





# VOUS AIDER À ENGAGER ET MENER UNE NÉGOCIATION

POSTURE Réf. F00100



- ▶ Définir ses objectifs pour préparer au mieux la négociation
- ▶ Identifier les marges de manœuvre dans le cadre d'une négociation
- ▶ Connaître son profil de négociateur et son rôle dans la négociation
- ▶ Maîtriser les enjeux de la négociation annuelle obligatoire (NAO)

## Comprendre les enjeux de la négociation

- Cadre légal d'intervention
- Les grands types de négociations
- Confronter sans conflictualiser

## Préparation de la négociation

- Les différentes étapes de la négociation
- Définir ses objectifs et les obstacles existants
- Évaluer vos moyens et vos marges de manœuvres
- Construire et formuler vos arguments

## Techniques pour faciliter la négociation

- Attitudes aidantes et celles à éviter
- Ouvrir le dialogue et formuler des propositions
- Reconnaître les différents profils de négociateurs
- Se synchroniser avec son interlocuteur

## Préparer la négociation sur les salaires

- Construire ses arguments
- Porter ses revendications



1 JOUR

Formation orientée « savoir-être »



Prérequis | Aucun



Module sur la base de mises en situation et cas pratiques, conseils d'Atlantes

*Public* : représentants du personnel.

*Moyens pédagogiques utilisés* : méthode participative à l'aide d'une présentation théorique suivie d'une application en pratique. Le support pédagogique et les exercices pratiques sont communiqués en ligne.



Tarifs : page 29

Bulletin d'inscription : page 30

Préinscription en ligne sur : [www.atlantes.fr/formation](http://www.atlantes.fr/formation)

Formation disponible en inter présentiel : agenda page 33

Formation en intra : contactez-nous !



# LA COMMUNICATION DU CSE

POSTURE Réf. 58



- ▶ Comprendre l'importance de la communication dans l'action du CSE
- ▶ Identifier les axes de communication de mon CSE

- ▶ Apprendre à rédiger un PV et une note de synthèse
- ▶ Maîtriser les outils de communication du CSE et leurs contraintes
- ▶ Connaître les techniques pour mener une enquête auprès des salariés

## Établir une stratégie de communication efficace

- Définir un objectif stratégique de communication
- Formuler les objectifs pour mon CSE
- Mettre en place un plan de communication adapté

## Placer la communication au cœur de l'action du CSE

- Le choix du vecteur d'information
- Les temps de communication autour de la réunion du CSE
- Ordre du jour et procès-verbal : les principaux enjeux
- Focus sur la note de synthèse

## Connaître et maîtriser les outils de communication du CSE

- Panneaux d'affichage
- Intranet de l'entreprise
- Le site du CSE, les courriels
- Réunion d'informations avec les salariés

## Gérer l'image du CSE grâce à la communication

- Connaître les enjeux pour le CSE
- Définir l'image actuelle de mon CSE
- Savoir communiquer sur son action

## Écrire pour se comprendre... et se faire comprendre

- Les règles à respecter à l'écrit
- Dresser un état des lieux de mon CSE
- Focus sur certaines techniques rédactionnelles

## Mener une enquête auprès des salariés

- Connaître les règles de mise en œuvre
- Capitaliser sur les suites de l'enquête

## La communication interne du CSE, clé d'une organisation efficace

- Répartition des tâches entre élus
- État des lieux de mon CSE

1 JOUR

Formation uniquement en intra

Prérequis | Aucun



Nos formations sont accessibles aux personnes en situation du handicap. Contactez-nous.

*Public* : représentants du personnel.

*Moyens pédagogiques utilisés* : méthode participative à l'aide d'une présentation théorique suivie d'une application en pratique. Le support pédagogique et les exercices pratiques sont communiqués en ligne.

*Tarifs* : nous consulter pour l'élaboration d'un devis

+ Module sur la base de mises en situation et cas pratiques, conseils d'Atlantes



## 2 FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

1 JOUR  
chacune

Formations  
uniquement  
en intra

### RÉGULER LES CONFLITS

POSTURE Réf.273



- ▶ Pouvoir prévenir les conflits et faciliter les relations
- ▶ Apprendre des techniques de résolution des conflits
- ▶ Développer des relations positives pour sortir du conflit
- ▶ Acquérir des outils de médiation

#### L'appréhension du conflit

- Définition du conflit
- Les attitudes instinctives privilégiées
- Les ingrédients du conflit

#### Repérer les différentes postures dans le conflit

- La dualité lutte - domination
- La dualité manipulation - séduction
- Les stratégies adoptées
- Attitudes facilitantes et limitantes

#### L'agressivité et ses solutions

- Décoder l'agressivité
- Prévenir l'agressivité
- Langage positif
- Désamorcer l'agressivité
- Se protéger et récupérer
- L'intelligence émotionnelle

#### Se positionner dans une situation d'affrontement

- Les ressources pour aborder les situations conflictuelles
- La gestion de ses émotions
- Le respect
- La médiation et l'arbitrage
- Savoir dire non
- Apprendre à formuler une critique
- Apprendre à recevoir la critique

#### Faciliter les relations dans son mandat en s'appuyant sur trois axes

- Organiser l'activité à partir de ses compétences
- Organiser la parole
- Garantir les règles

+ Modules sur la base de mises en situation et cas pratiques, conseils d'Atlantes

### SAVOIR S'EXPRIMER EN PUBLIC

POSTURE Réf.69



- ▶ Acquérir et développer une aisance de communication
- ▶ Apprendre à structurer son intervention
- ▶ Maîtriser ses émotions lors d'une intervention
- ▶ Poser les bonnes questions afin d'obtenir une réponse
- ▶ Faire face à l'hostilité

#### Se préparer à la prise de parole

- Comprendre le jugement des autres
- Se connaître et vaincre son stress
- S'appuyer sur le collectif

#### Savoir construire un argument

- Comment poser les questions adéquates
- Savoir reconnaître les éléments factuels

#### Préparer les interventions en CSE

- Structurer sa réunion préparatoire
- Établir des objectifs communs et une stratégie
- Choisir les mots forts

#### Connaître les secrets d'une intervention réussie en réunion

- Obtenir la parole
- Travail sur la voix et le rythme des phrases
- Travailler sur le langage corporel
- Utiliser la synchronisation pour mieux communiquer

*Public : représentants du personnel.*

*Moyens pédagogiques utilisés : méthode participative à l'aide d'une présentation théorique suivie d'une application en pratique. Le support pédagogique et les exercices pratiques sont communiqués en ligne.*

*Tarifs : nous consulter pour l'élaboration d'un devis*

Prérequis | Aucun

uniquement  
EN INTRA

## 100 % modulable, votre formation sur mesure

+ INFOS  
contactez-nous :  
01 56 53 65 05

Les élus de votre CSE ont suivi la formation initiale « Le rôle, les missions et les moyens du CSE ». Mais ils sont confrontés à des situations spécifiques, comme leur rôle en situation de harcèlement au travail, leur droit d'alerte, l'élaboration de leur avis sur les points clé de l'entreprise...

Pour leur permettre d'élargir leurs connaissances ou d'approfondir leurs compétences sur des sujets majeurs, Atlantes vous propose de construire votre formation sur mesure, en combinant les ateliers pratiques en deux, trois ou quatre modules par jour, selon vos besoins.

*Choisissez parmi cette liste et construisez votre programme avec le service Formation d'Atlantes.*

Les bases du CSE

Les budgets du CSE

Les membres du bureau

Les heures de délégation

Le règlement intérieur du CSE

La communication du CSE

Les commissions du CSE (hors CSSCT)

Le rôle des représentants de proximité

Les droits d'alerte du CSE

Les intervenants externes  
(experts, médecine du travail...)

Les consultations du CSE :  
de l'ordre du jour à l'avis motivé

Le rôle du CSE dans la santé, la sécurité  
et les conditions de travail

La Commission santé, sécurité et conditions  
de travail (CSSCT)

Les CSE d'établissement et le CSE central

Les 3 consultations récurrentes du CSE :

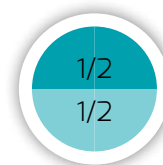
- situation économique et financière
- orientations stratégiques
- politique sociale, emploi et conditions de travail

Le CSE, acteur de la négociation en l'absence  
de délégué syndical

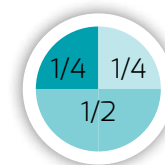
Le rôle du CSE en santé,  
sécurité et environnement  
dans les établissements à risques

Les activités sociales et culturelles

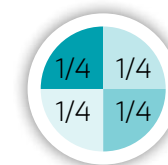
### Vos formules sur-mesure à la journée



2 modules



3 modules



4 modules

Prérequis | *Avoir suivi  
la formation n° RFOCSE  
« Le rôle, les missions et  
les moyens du CSE »*

# TARIFS

+ INFOS  
contactez-nous :  
01 56 53 65 05



## En inter présentiel

**390 €** net/jour/pers. (déjeuner compris)

À partir de 3 inscrits à la même session, **350 €** net/jour/pers.

À partir de 5 inscrits à la même session, **330 €** net/jour/pers.

*Tarifs spécifiques pour la formation en santé, sécurité et conditions de travail (Réf. 240-242)*

**380 €** net/jour/pers (déjeuner compris)

À partir de 2 inscrits (même session), **325 €** net/jour/pers.

À partir de 5 inscrits (même session), **280 €** net/jour/pers.



## En inter distanciel

**355 €** net/jour/pers.

À partir de 3 inscrits (même session), **330 €** net/jour/pers.

À partir de 5 inscrits (même session), **300 €** net/jour/pers.



**Formation en intra, formations techniques, journées particulières contactez-nous !**

Atlantes est un organisme de formation non assujetti à TVA.

Pour vous inscrire, utilisez le bulletin d'inscription se trouvant en page 31.



Préinscription en ligne sur :  
[www.atlantes.fr/formation](http://www.atlantes.fr/formation)

## Règlement

### Agrément

Atlantes est un organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 52 968 75, agréé pour la formation économique des élus sous le numéro 2016-08-19-002 et pour la formation santé, sécurité et conditions de travail des élus sous le numéro 2019-03-06-003. Référencé dans Datadock sous le numéro 0032998.

Secafi est un organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 44 133 75, agréé pour la formation santé, sécurité et conditions de travail des membres du CSE sous le numéro 2017-11-03-002. Référencé dans Datadock sous le numéro 0034314.

La circulaire du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Formation professionnelle du 14 mai 1985 précise dans son article 223 qu'un organisme porte son agrément sur l'ensemble du territoire.

### Financement

La formation SSCT présentée page 15 est prise en charge par l'employeur, le bon de commande devra donc être signé par l'employeur et faire référence éventuellement à un paiement OPCO.

Sauf convention particulière avec l'employeur, le montant de nos formations, si elles concernent les élus, sont à imputer sur votre budget de fonctionnement. Dans le cadre d'un financement par l'employeur, il doit être cosignataire du devis.

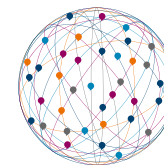
### Paiement

Le règlement du prix du stage est à effectuer à l'inscription, comptant et sans escompte par chèque :

- à l'ordre de Secafi pour la formation (Réf. 240-242) de la page 15,

- à l'ordre de Atlantes pour les autres formations.

Une pénalité de 9 % l'an sera appliquée prorata temporis en cas de retard de paiement.



**ATLANTES**  
AVOCATS

EN PARTENARIAT AVEC



**SECAFI**  
GROUPE ALPHA

## Bulletin d'inscription à photocopier 2021-3-web

Cabinet d'avocats Atlantes - 21 bis, rue du Champ de l'Alouette - 75013 PARIS

Tél. 01 56 53 65 05 - Fax 01 56 53 65 15 - formation@atlantes.fr

Société au capital de 598 000 € - RCS Paris 445 382 344

Entreprise : .....  
Effectif : ..... Secteur d'activité : .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Ville : .....  
Téléphone : ..... N° siret : .....  
Courriel : ..... Date élections : .....  
Adresse de facturation (si différente ou OPCO) : .....  
.....  
Nom du DRH ou responsable formation (SSCT) : .....  
Téléphone : ..... Courriel : .....  
Référence de la formation choisie (un bulletin par référence) : .....  
Date(s) de la session : ..... Ville sélectionnée : .....

### Liste des participants

Nous inscrivons les élus suivants à la session de formation indiquée ci-dessus.  
(le courriel est nécessaire pour recevoir vos convocations)

■ Nom et prénom : ..... Mandat : .....  
Téléphone portable : ..... Courriel : .....  
Montant : ..... € x ..... jours = ..... €  PMR \*  PSH \*\*

■ Nom et prénom : ..... Mandat : .....  
Téléphone portable : ..... Courriel : .....  
Montant : ..... € x ..... jours = ..... €  PMR \*  PSH \*\*

■ Nom et prénom : ..... Mandat : .....  
Téléphone portable : ..... Courriel : .....  
Montant : ..... € x ..... jours = ..... €  PMR \*  PSH \*\*

(\*) Personne à mobilité réduite (\*\*) Personne en situation de handicap  
Nous prendrons contact avec vous pour définir votre besoin d'accompagnement

### Conditions générales de vente

L'inscription à une formation implique l'acceptation complète sans réserve des présentes conditions générales. Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du responsable d'Atlantes, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Le cabinet d'avocats Atlantes est un organisme de formation enregistré sous le n° 11 75 52 968 75. Il est agréé pour la formation économique des élus du CSE sous le n° 2016-08-19-002 en préfecture d'Île-de-France.

#### Règlement par un organisme payeur désigné par le client

En cas de paiement effectué par un organisme désigné par le client, il appartient au bénéficiaire de procéder à la demande de prise en charge et de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné. Le client reste en tout état de cause responsable du paiement, notamment en cas de défaillance de son mandataire dont il est solidaire. En cas d'une prise en charge financière partielle par l'organisme payeur, le client sera facturé du reliquat.

#### Report d'une formation

Dans le cas où le nombre de participants à un stage est jugé pédagogiquement insuffisant, le prestataire se réserve le droit d'ajourner ce stage au plus tard une semaine avant la date prévue sans que le client puisse prétendre à aucune indemnisation à quelque titre que ce soit.

#### Responsabilité

La responsabilité du prestataire ne pourra être mise en cause, dans le cas où des dégradations ou des dommages seraient causés à des tiers et/ou aux propriétaires des locaux mis à disposition par le prestataire, par les participants aux stages pendant la durée des sessions de formation.

#### Attestation de présence

L'attestation de participation au stage est adressée, sur demande, à l'issue de la formation.

#### Cas d'empêchement

En cas d'empêchement majeur, vous avez la possibilité de vous faire remplacer par un collègue. Toute annulation doit être faite par écrit au moins 15 jours ouvrés avant le début du stage. En cas d'annulation parvenue entre 10 et 15 jours ouvrés avant le début du stage, les frais d'annulation s'élèvent à 50 % du montant de la facture. Moins de 10 jours ouvrés avant le début du stage, nous conservons 100 % du montant de la facture. Toute demande de report est considérée comme une annulation.

#### Contestation

Toute inscription est soumise aux présentes conditions qui prévalent sur toute autre condition sauf dérogation formelle et expresse de notre part. Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera portée devant le Tribunal de Paris.

#### Données personnelles


En validant votre inscription, vous acceptez que les informations recueillies soient enregistrées afin de vous rendre le service demandé.

Notre politique de confidentialité est disponible sur notre site Internet : [www.atlantes.fr](http://www.atlantes.fr)

Fait à	Le	Nom, prénom et mandat (RP) ou fonction (Direction) du signataire
--------	----	--

# AGENDA sept. 2021 > juin 2022


## Réf. RFOCSE (page 08)

 En inter présentiel

2 JOURS

Bordeaux	Metz	Rennes
27/28 sept. 2021	09/10 sept. 2021	12/13 oct. 2021
15/16 nov. 2021	25/26 oct. 2021	21/22 fév. 2022
08/09 fév. 2022	01/02 mars 2022	09/10 mai 2022
07/08 mars 2022	09/10 mai 2022	<b>Strasbourg</b>
04/05 avril 2022	<b>Nantes</b>	29/30 nov. 2021
08/09 juin 2022	13/14 sept. 2021	21/22 mars 2022
<b>Lille</b>	18/19 oct. 2021	03/04 mai 2022
06/07 sept. 2021	06/07 déc. 2021	<b>Toulouse</b>
11/12 oct. 2021	28 fév. 01 mars 2022	14/15 sept. 2021
01/02 déc. 2021	24/25 mai 2022	29/30 nov. 2021
01/02 fév. 2022	<b>Paris</b>	25/26 janv. 2022
21/22 juin 2022	20/21 sept. 2021	14/15 mars 2022
<b>Lyon</b>	06/07 oct. 2021	23/24 mai 2022
02/03 sept. 2021	02/03 nov. 2021	14/15 juin 2022
07/08 oct. 2021	07/08 déc. 2021	
06/07 déc. 2021	20/21 janv. 2022	
24/25 janv. 2022	30/31 mars 2022	
14/15 mars 2022	19/20 avril 2022	
16/17 mai 2022	12/13 mai 2022	<i>En inter distanciel</i>
09/10 juin 2022	13/14 juin 2022	23/24 sept. 2021
<b>Marseille</b>	04/05 juil. 2022	26/27 oct. 2021
27/28 sept. 2021		22/23 nov. 2021
22/23 nov. 2021		07/08 déc. 2021
13/14 janv. 2022		13/14 janv. 2022
12/13 avril 2022		14/15 fév. 2022
27/28 juin 2022		02/03 mai 2022


## Réf. 116 (page 09)

 En inter présentiel

1 JOUR

Bordeaux	Paris
18 oct. 2021	27 sept. 2021
20 janv. 2022	22 nov. 2021
14 avril 2022	26 janv. 2022
<b>Lille</b>	01 avril 2022
09 sept. 2021	<b>Strasbourg</b>
10 déc. 2021	22 oct. 2021
28 mars 2022	11 janv. 2022
<b>Lyon</b>	25 mai 2022
01 sept. 2021	<b>Toulouse</b>
28 oct. 2021	13 sept. 2021
28 mars 2022	22 fév. 2022
07 avril 2022	
<b>Marseille</b>	
29 nov. 2021	
01 mars 2022	
10 juin 2022	
<b>Metz</b>	
14 sept. 2021	
07 mars 2022	
10 juin 2022	<i>En inter distanciel</i>
<b>Nantes</b>	12 oct. 2021
02 sept. 2021	17 janv. 2022
20 oct. 2021	28 mars 2022
14 avril 2022	23 mai 2022
	20 juin 2022


## Réf. 272 (page 10)

 En inter présentiel

1 JOUR

Bordeaux	Nantes
17 nov. 2021	22 oct. 2021
11 mars 2022	24 fév. 2022
13 avril 2022	23 juin 2022
<b>Lille</b>	<b>Paris</b>
08 sept. 2021	14 oct. 2021
08 nov. 2021	08 nov. 2021
30 mars 2022	27 janv. 2022
27 juin 2022	31 mars 2022
<b>Lyon</b>	01 juin 2022
23 sept. 2021	<b>Strasbourg</b>
05 nov. 2021	12 janv. 2022
19 janv. 2022	<b>Toulouse</b>
08 avril 2022	08 oct. 2021
30 juin 2022	16 fév. 2022
<b>Marseille</b>	19 avril 2022
01 oct. 2021	
17 mars 2022	<i>En inter distanciel</i>
03 juin 2022	
<b>Metz</b>	15 sept. 2021
28 oct. 2021	08 nov. 2021
24 mars 2022	10 déc. 2021
26 avril 2022	09 fév. 2022
	22 mars 2022
	19 mai 2022
	02 juin 2022

## Réf. 120 (page 11)

 En inter présentiel

1 JOUR

Bordeaux	Nantes
30 sept. 2021	21 oct. 2021
10 fév. 2022	25 fév. 2022
07 avril 2022	22 juin 2022
<b>Lille</b>	<b>Paris</b>
13 nov. 2021	24 sept. 2021
07 déc. 2021	15 oct. 2021
29 mars 2022	13 déc. 2021
23 juin 2022	14 fév. 2022
<b>Lyon</b>	21 juin 2022
22 sept. 2021	<b>Rennes</b>
04 nov. 2021	09 mars 2022
08 fév. 2022	<b>Toulouse</b>
13 juin 2022	07 oct. 2021
<b>Marseille</b>	24 nov. 2021
30 sept. 2021	23 fév. 2022
28 fév. 2022	27 juin 2022
02 juin 2022	
<b>Metz</b>	<i>En inter distanciel</i>
14 oct. 2021	01 oct. 2021
25 avril 2022	08 déc. 2021
	02 fév. 2022
	25 mars 2022
	20 avril 2022
	11 mai 2022

1 JOUR

## Réf. CSE-50 (page 12)

 En inter présentiel


Lyon
10 nov. 2021
20 mai 2022
Metz
06 oct. 2021
Paris
24 mai 2022

 En inter distanciel

29 nov. 2021
31 janv. 2022
07 fév. 2022
08 avril 2022
28 juin 2022

1 JOUR


## Réf. REFHAR (page 13)

 En inter présentiel

Bordeaux	Nantes
19 oct. 2021	04 oct. 2021
09 mars 2022	23 fév. 2022
08 avril 2022	29 juin 2022
Lille	Paris
21 sept. 2021	13 oct. 2021
29 oct. 2021	22 fév. 2022
06 déc. 2021	25 avril 2022
18 mars 2022	Rennes
13 juin 2022	14 oct. 2021
Lyon	10 mars 2022
15 oct. 2021	Toulouse
17 nov. 2021	26 oct. 2021
30 mars 2022	16 juin 2022
17 juin 2022	
Marseille	
17 sept. 2021	En inter distanciel
15 nov. 2021	08 sept. 2021
01 fév. 2022	19 nov. 2021
01 juin 2022	10 fév. 2022
Metz	10 mars 2022
18 oct. 2021	15 avril 2022
23 mars 2022	01 juin 2022

1 JOUR

## Réf. 804005 (page 14)

 En inter présentiel

Bordeaux	Nantes
29 sept. 2021	14 déc. 2021
03 déc. 2021	02 mars 2022
10 mars 2022	30 juin 2022
02 mai 2022	Paris
Lille	22 sept. 2021
17 nov. 2021	07 mars 2022
03 déc. 2021	24 mai 2022
02 mars 2022	20 juin 2022
09 juin 2022	Toulouse
Lyon	06 oct. 2021
26 oct. 2021	25 mai 2022
03 nov. 2021	
16 mars 2022	
11 mai 2022	
Marseille	
29 sept. 2021	En inter distanciel
24 janv. 2022	03 sept. 2021
06 mai 2022	14 déc. 2021
Metz	03 fév. 2022
13 oct. 2021	19 avril 2022
25 mars 2022	29 avril 2022
08 juin 2022	

3 JOURS OU 5 JOURS

## Réf. 240 / 242 (page 15)

 En inter présentiel (3 jours)

Bordeaux	Paris
22 > 24 sept. 2021	06 > 08 sept. 2021
12 > 14 oct. 2021	04 > 06 oct. 2021
Lille	15 > 17 nov. 2021
27 > 29 sept. 2021	06 > 08 déc. 2021
15 > 17 nov. 2021	Toulouse
Lyon	13 > 15 oct. 2021
30 nov. > 02 déc. 2021	15 > 17 nov. 2021
Marseille	13 > 15 juin 2022
15 > 17 nov. 2021	
Metz	En inter distanciel
13 > 15 oct. 2021	15 > 17 nov. 2021
24 > 26 nov. 2021	
Nantes	
02 > 04 nov. 2021	
	En inter présentiel (+ 2 jours)
Lille	Paris
04/05 oct. 2021	09/10 sept. 2021
22/23 nov. 2021	07/08 oct. 2021
Lyon	09/10 déc. 2021
29/30 sept. 2021	Toulouse
14/15 déc. 2021	13/14 déc. 2021
Marseille	
18/19 nov. 2021	En inter distanciel
Metz	18/19 nov. 2021
16/17 oct. 2021	
Nantes	
23/24 oct. 2021	

1 JOUR

## Réf. ICSTRAT (page 16)

 En inter présentiel

Bordeaux
04 oct. 2021
13 juin 2022
Lille
30 nov. 2021
21 mars 2022
Lyon
30 sept. 2021
31 mars 2022
19 mai 2022
Marseille
05 nov. 2021
02 fév. 2022
10 mai 2022
Metz
24 nov. 2021
17 mai 2022
Nantes
10 sept. 2021
17 mai 2022
Paris
10 nov. 2021
15 fév. 2022
24 juin 2022
Toulouse
03 nov. 2021
28 fév. 2022



## Moyens pédagogiques

Chaque stagiaire prépare sa formation en complétant en ligne un questionnaire d'analyse du besoin. Les réponses apportées permettent au formateur d'adapter son animation au plus près des objectifs de chacun. Pendant la formation, les participants acquièrent leurs nouveaux savoirs et savoir-faire à travers des cas pratiques, temps de partage et exposés. Les supports de formation, les exercices et leurs solutions sont disponibles dans votre espace membre.



1 JOUR

Réf. ICCDTW (page 17)

📍 En inter présentiel

Bordeaux
15 oct. 2021
21 mars 2022
17 juin 2022
Lille
08 déc. 2021
17 mars 2022
Lyon
11 oct. 2021
18 mars 2022
18 mai 2022
Marseille
03 nov. 2021
04 fév. 2022
Metz
25 nov. 2021
03 juin 2022
Nantes
13 déc. 2021
18 mai 2022
Paris
06 déc. 2021
16 fév. 2022
22 juin 2022
Toulouse
04 nov. 2021
10 juin 2022

1 JOUR

Réf. 105 (page 18)

📍 En inter présentiel

Bordeaux	Paris
05 oct. 2021	23 sept. 2021
12 avril 2022	09 nov. 2021
Lille	14 mars 2022
18 nov. 2021	23 juin 2022
25 mars 2022	Rennes
Lyon	17 nov. 2021
27 oct. 2021	30 mars 2022
02 mars 2022	Toulouse
01 juil. 2022	19 nov. 2021
Marseille	14 fév. 2022
30 nov. 2021	20 avril 2022
03 fév. 2022	
Metz	 En inter distanciel
16 nov. 2021	09 nov. 2021
09 juin 2022	11 fév. 2022
Nantes	
25 oct. 2021	
15 avril 2022	

1 JOUR

Réf. 133 (page 19)

📍 En inter présentiel

Bordeaux	Paris
02 déc. 2021	08 sept. 2021
03 mai 2022	04 oct. 2021
Lille	23 fév. 2022
28 sept. 2021	21 avril 2022
03 fév. 2022	Toulouse
23 mai 2022	01 déc. 2021
Lyon	08 mars 2022
23 nov. 2021	
07 mars 2022	En inter distanciel
10 mai 2022	Sans délégué syndical
Marseille	16 sept. 2021
23 sept. 2021	Avec délégué syndical
04 mai 2022	
Metz	17 sept. 2021
27 oct. 2021	Avec ou sans délégué syndical
27 avril 2022	
Nantes	02 déc. 2021
30 sept. 2021	04 fév. 2022
01 avril 2022	21 avril 2022

1 JOUR

Réf. CRIS (page 20)

📍 En inter présentiel

Bordeaux
10 mars 2022
06 mai 2022
Lille
21 mars 2022
Lyon
17 sept. 2021
10 fév. 2022
05 avril 2022
Marseille
02 nov. 2021
06 avril 2022
Metz
24 nov. 2021
Nantes
25 nov. 2021
Paris
30 sept. 2021
25 fév. 2022
10 juin 2022



En inter distanciel

30 mars 2022
08 juin 2022

1 JOUR

Réf. F00100 (page 25)

📍 En inter présentiel

Bordeaux	Nantes
01 déc. 2021	18 nov. 2021
05 mai 2022	Paris
Lille	03 sept. 2021
01 oct. 2021	05 oct. 2021
24 mai 2022	24 nov. 2021
Lyon	24 fév. 2022
19 nov. 2021	22 avril 2022
17 mars 2022	Toulouse
28 avril 2022	02 déc. 2021
Marseille	09 mars 2022
24 sept. 2021	
03 mai 2022	
Metz	
19 oct. 2021	
28 avril 2022	

**+ INFOS**  
contactez-nous :  
01 56 53 65 05



Suivi d'exécution et d'évaluation

Votre formation se clôture par une évaluation des acquis permettant de valider l'acquisition des connaissances et des apprentissages. Elle est réalisée sous forme d'un questionnaire (QCM, quiz ou questions ouvertes). La correction de l'évaluation et son argumentation ont lieu en commun avec le formateur. Il peut revenir sur une information s'il estime qu'un point particulier mérite d'être reprécisé ou reformulé.

## Votre assistance juridique au quotidien

*Vous êtes confronté en permanence à des questions concernant le droit du travail collectif et individuel.*

*Vous avez besoin de réponses rapides et fiables. Une question ?*

Des juristes et avocats spécialisés en droit du travail (minimum Master 2) et possédant l'expérience du terrain vous renseignent. Leurs réponses s'appuient sur les dispositions législatives : Code du travail, jurisprudence, conventions collectives et accords d'entreprise.

+ INFOS  
contactez-nous :  
info@atlantes.fr  
01 56 53 65 05



## Conseil et négociation, faites-vous assister

*Faut-il agir maintenant ? Préparer une action future ? Contester ou négocier ?*

Chaque situation nécessite l'analyse des faits et des objectifs que vous poursuivez. Le droit offre une multiplicité d'arguments juridiques que votre conseiller Atlantes décryptera avec vous. Résultat, vous adopterez, en connaissance de cause, une solution bien étayée juridiquement et efficace.

Notre équipe d'experts vous accompagne dans l'analyse de documents. Ils vous assistent dans la négociation d'accords d'entreprise : rédaction de projets, construction d'outils méthodologiques, participation aux réunions de négociation...

## Contentieux, en droit privé et public, soyez bien défendus

*L'instance représentative au sein de laquelle vous êtes élu a reçu une assignation devant le tribunal judiciaire ?*

*L'employeur ne respecte pas ses obligations et aucune voie amiable ne semble plus envisageable ?*

*Vous avez été licencié et voulez contester votre licenciement ?*

Le cabinet d'avocats Atlantes est votre atout. Il défend les intérêts des élus et des salariés devant les juridictions compétentes en droit du travail individuel et collectif, droit de la famille et des personnes, droit pénal.

### Vous êtes-vous déjà posé l'une de ces questions ?

- Comment remplacer un titulaire absent ?
- L'employeur peut-il voter pour l'élection du secrétaire de CSE ?
- L'employeur a-t-il le droit de déplacer les dates de congés d'un salarié ?
- Le CSE doit-il être consulté en cas de déménagement de l'entreprise ?

Essai gratuit

*Si oui, profitez de l'essai gratuit et testez notre service juridique au 01 56 53 65 00 ou sur info@atlantes.fr*

### Formation + Assistance juridique

C'est l'accompagnement optimum pour votre CSE à un tarif privilégié.

*PaxCSE : votre assistance juridique au quotidien  
Des tarifs préférentiels pour votre formation*

PaxCSE

NOUVEAU

## Audit & Diagnostic de votre CSE

Selon les enjeux et les priorités de votre CSE, Atlantes examine vos pratiques et vos documents afin de vous préconiser des solutions adaptées et conformes à la législation.

### Une politique sociale et culturelle sans risque

Votre CSE est à l'abri d'un redressement ou de contentieux.

### Un fonctionnement de votre CSE plus efficace

Améliorez votre circuit d'information et de décisions internes, de répartition des tâches et responsabilités, de coordination au regard, notamment, de votre règlement intérieur et de vos accords collectifs.

### La conformité du traitement des données personnelles collectées par votre CSE

Vous vous assurez que votre collecte de données suit les normes du règlement général sur la protection des données (RGPD).

### Sécurisez les conventions et les contrats de votre CSE

Préservez vos intérêts en vous assurant que les contrats souscrits par votre comité sont sécurisés sur le plan juridique et sur le plan de votre responsabilité.

### Validez les contrats de travail que votre CSE établit

Vous contrôlez que votre comité respecte bien ses obligations légales, réglementaires, conventionnelles et contractuelles à l'égard des salariés qu'il emploie.



### Entrez dans le vif du sujet

Ils sont juristes, avocats, experts et consultants. Ils veillent activement sur les sujets que vous devez connaître et les décryptent pour vous : les lois sur le travail qui se succèdent, la législation européenne, la jurisprudence...

Vous vous sentirez en proximité avec ces femmes et ces hommes de terrain qui côtoient des entreprises de toutes tailles.

### Une question, un renseignement ? Contactez vos référent·e·s de proximité

#### ■ Paris / Île de France / Centre / Normandie

Aurélien Laduree | 06 82 89 01 53  
aurelien.laduree@atlantes.fr

Anne-Lise Massard | 06 33 84 87 23  
anne-lise.massard@atlantes.fr

Floriane Burette | 06 79 66 08 57  
floriane.burette@atlantes.fr

#### ■ Auvergne / Rhône-Alpes Bourgogne / Franche-Comté

Justin Saillard-Treppoz | 06 76 70 07 90  
justin.saillard-treppoz@atlantes.fr

#### ■ Bretagne / Pays de Loire

Julien Peltais | 06 88 16 71 01  
julien.peltais@atlantes.fr

#### ■ Marseille - Région Sud

Laurence Chaze | 06 13 28 13 36  
laurence.chaze@atlantes.fr

# LE « GUIDE PRATIQUE ET JURIDIQUE » l'ouvrage qui fait autorité

Il est conçu par Atlantes pour que vous trouviez facilement tout ce qui vous est utile pour gérer votre CSE au quotidien.

## AU SOMMAIRE

### Anticiper la mise en place de votre CSE

- Les règles
- La négociation

### Fiches pratiques

- La représentation du personnel, sous forme de fiches et de questions-réponses.

NOUVEAU

*Guide offert à chaque CSE  
pour la réservation  
d'une formation (hors SSCT)*



+ INFOS  
contactez-nous :  
01 56 53 65 05

Commandez-le dès maintenant sur  
<https://www.atlantes.fr/-Guide-juridique-2020>

Tarif public : 49 € TTC

Tarif abonnés Assistance juridique IRP : 38 € TTC

+ frais d'expédition



 [www.atlantes.fr](http://www.atlantes.fr) 