

# SE FORMER POUR AGIR

JANVIER

2017

N°34



## CATALOGUE DES FORMATIONS SYNDICALES

FORMATION INITIALE AU MANDAT  
DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL,  
FORMATION COMPLÉMENTAIRE  
DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL,  
FORMATION DES RESPONSABLES DE SYNDICAT CFDT,  
FORMATION AUX FONCTIONS JURIDIQUES -  
DROIT DU TRAVAIL

**irefe**

**INSTITUT  
RÉGIONAL  
D'ÉTUDES,  
DE FORMATION  
ET D'EXPERTISES  
ÎLE-DE-FRANCE**





# ÉDITO

C'est avec joie que je vous présente la nouvelle programmation des formations syndicales de l'IREFE pour l'année 2017. Dès le premier coup d'œil, ceux qui nous connaissent déjà constateront que notre catalogue a fait peau neuve !

Au-delà de l'évolution graphique et des nécessaires mises à jour, ce programme s'organise désormais en quatre rubriques :

- La formation initiale au mandat de représentant du personnel
- La formation complémentaire des représentants du personnel
- La formation des responsables de syndicat CFDT
- La formation aux fonctions juridiques - droit du travail.

Cette présentation est la traduction concrète du récent partenariat de la CFDT Île-de-France et de l'IREFE avec deux institutions reconnues dans le domaine de la formation pour adultes : le CNAM et l'AFPA. Ce partenariat ambitieux qui vise à faciliter la valorisation des parcours et des compétences des militants syndicaux est au cœur des priorités de notre organisation.

Quelle que soit votre ancienneté dans l'activité syndicale, nouvel adhérent, titulaire d'un premier mandat, militant plus aguerri ou responsable de structure, il vous sera facile de repérer les formations dont vous avez besoin pour votre activité militante.

N'oubliez pas également que, comme chaque année, pour répondre à vos besoins spécifiques, l'IREFE élabore des dispositifs de formation à la demande des exécutifs de syndicats et des collectifs militants.

Vous trouverez enfin dans ce catalogue les outils et conseils dont vous avez besoin pour venir vous former dans nos locaux ou sur différents lieux du territoire d'Île-de-France.

*Se former pour agir*, voilà le défi que vous propose de relever la CFDT Île-de-France !

**PAR LAHOUARI BOUBEKEUR,  
SECRÉTAIRE RÉGIONAL EN CHARGE  
DE LA FORMATION SYNDICALE**



**DIRECTION**

Valérie Waligora  
valerie.waligora@irefe.fr

**CRÉATION GRAPHIQUE,  
MAQUETTE  
& PHOTOGRAPHIES**

Frantz Louviot  
www.frantzdesigner.com

**COORDINATION,  
SUIVI DE FABRICATION &  
COMMUNITY MANAGER**

Fanny Billard  
fanny.billard@irefe.fr

**RÉDACTION - RÉVISION**

Valérie Waligora, Pascale Lukas  
et Judith Boumendil

**A PARTICIPÉ À CE NUMÉRO**

Sylvaine Azzouni

**IMPRESSION**

KMC Graphic  
11, rue Denis Papin  
Z.A. des 50 Arpents  
77680 Roissy-en-Brie  
klara.papp@kmcgraphic.fr

**irefe**

**INSTITUT RÉGIONAL  
D'ÉTUDES,  
DE FORMATION  
ET D'EXPERTISES**

AGRÉMENT CE 84 1511  
AGRÉMENT CHS-CT 85 808

78, rue de Crimée 75019 Paris  
T. 01 42 03 05 05  
[contact@irefe.fr](mailto:contact@irefe.fr)

**WWW.IREFE.COM**

# PRÉSENTATION

06

- 06 UNE PÉDAGOGIE ADAPTÉE
- 07 UNE ÉQUIPE EXPÉRIMENTÉE
- 08 LES LOCAUX
- 10 LES AGRÉMENTS DE L'IREFE
- 11 LES PARTENAIRES DE L'IREFE
- 12 LES PARCOURS DE FORMATION

# FORMATIONS

16

- 16 SOMMAIRE DES FORMATIONS
- 18 FORMATIONS INITIALES AU MANDAT DE REPRÉSENTANT(E) DU PERSONNEL
- 31 FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES DES REPRÉSENTANT(E)S DU PERSONNEL
- 47 FORMATIONS DES RESPONSABLES DE SYNDICAT CFDT
- 53 FORMATIONS AUX FONCTIONS JURIDIQUES - DROIT DU TRAVAIL
- 57 ANIMER UNE FORMATION SYNDICALE
- 58 VALORISATION DU PARCOURS MILITANT

# DÉMARCHES

59

- 59 COMMENT PARTIR EN FORMATION SYNDICALE
- 64 SUIVI DE VOTRE INSCRIPTION
- 65 DEMANDE D'INSCRIPTION
- 69 TARIFS DE LA FORMATION
- 70 MODÈLES DE DEMANDE DE CONGÉ
- 72 CALENDRIER 2017 DES FORMATIONS
- 76 CONTACTS ET PLAN D'ACCÈS

Créé en 1983, l'IREFE est l'institut de formation de la CFDT en Île-de-France. Il a pour mission de contribuer au développement des compétences des adhérents et militants CFDT dans les entreprises et les administrations. L'IREFE est un organisme de formation reconnu dans le domaine de la formation des représentants du personnel.

## UNE PÉDAGOGIE ADAPTÉE

*POUR PERMETTRE À CHACUN D'INTÉGRER LES DIFFÉRENTS ASPECTS DE SON MANDAT, L'IREFE PRIVILÉGIE UNE PÉDAGOGIE ACTIVE, BASÉE SUR LA PARTICIPATION DES STAGIAIRES. TRAVAUX DE GROUPE, RECHERCHE DOCUMENTAIRE, MISES EN SITUATION ALTERNENT AVEC DES APPORTS DE CONNAISSANCES THÉORIQUES ET PRATIQUES.*

Partant de la réalité des stagiaires, le contenu des formations privilégie l'acquisition de méthodes de travail et laisse une large place au partage d'expériences favorisé par la diversité des secteurs d'activité des participants.

## UNE ÉQUIPE EXPÉRIMENTÉE

Les formateurs consultants de l'IREFE qui conçoivent les formations, conjuguent une expérience des mandats représentatifs et une spécialisation dans différentes disciplines (pédagogie, droit, sciences humaines et communication). Cette double compétence permet de proposer des formations qui allient pratique et théorie.

Des experts interviennent dans les formations en fonction des besoins : ergonomes, juristes, experts-comptables, spécialistes de l'histoire, économistes, inspecteur du travail et référents handicap.

**Geneviève BARBE**  
Formatrice  
Consultante

**Jean-Yves BÉLATY**  
Formateur  
Consultant

**Valérie WALIGORA**  
Directrice  
de l'IREFE

**Pascale LUKAS**  
Responsable  
de l'animation  
et de l'ingénierie

**François PLUMET**  
Formateur  
Consultant

**Diana SATAN**  
Assistante  
de formation

**Fanny BILLARD**  
Assistante  
de formation

**Isabelle DE OLIVEIRA**  
Assistante  
de formation

**Murielle PÉAN**  
Assistante  
de formation

**Anne DUFOUR**  
Formatrice  
Consultante



*L'ANIMATION DES STAGES EST EN PARTIE ASSURÉE PAR DES ANIMATEURS DE FORMATION, MILITANTS CFDT DANS LEUR ÉTABLISSEMENT. CES ANIMATEURS SONT FORMÉS ET SUIVIS PAR L'IREFE. SI VOUS ÊTES INTÉRESSÉ PAR L'ANIMATION (VOIR PAGE 57), CONTACTEZ MURIELLE PÉAN AU 01 42 03 84 25.*

*UNE ÉQUIPE DE 40 ANIMATEURS DE FORMATION SYNDICALE ALLIE MILITANTISME ET PROFESSIONNALISME POUR VOUS ACCOMPAGNER DANS VOS APPRENTISSAGES.*

# DES LOCAUX CONFORTABLES

*SITUÉ EN FACE DU PARC DES BUTTES-CHAUMONT, L'IMMEUBLE DE L'IREFE EST EN RETRAIT DE LA RUE DE CRIMÉE ET À L'ABRI DES BRUITS DE LA VILLE. DANS DES SALLES SPACIEUSES, ÉQUIPÉES DE VIDÉOPROJECTEURS. L'ÉQUIPE DE L'IREFE ANIME LES FORMATIONS POUR PLUS DE 2000 STAGIAIRES CHAQUE ANNÉE.*



Dans notre volonté de proximité, certaines de nos formations se tiennent dans les Unions départementales d'Île-de-France.



**TOUTES LES ADRESSES  
ET PLAN D'ACCÈS  
EN PAGE 76**

# AGRÉMENTS ET PARTENAIRES DE L'IREFE

**L'IREFE EST UN ORGANISME DE FORMATION ENREGISTRÉ SOUS LE NUMÉRO 1175 080 40 75. L'IREFE BÉNÉFICIE DE TOUS LES AGRÉMENTS LUI PERMETTANT DE PROPOSER DES FORMATIONS POUR LES REPRÉSENTANT(E)S DU PERSONNEL ET D'ÊTRE RECONNU PAR LES ACTEURS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE :**

**AGRÉMENTS DU MINISTÈRE DU TRAVAIL POUR DISPENSER LES FORMATIONS DES MEMBRES DES CHSCT ET DU CE PRÉVUES PAR LA LOI.**

**AGRÉMENT CE 84 1511**

**AGRÉMENT CHS-CT 85 808**

**LES STAGES DE CE CATALOGUE QUI RÉPONDENT À L'UN DE CES DEUX AGRÉMENTS SONT IDENTIFIÉS PAR L'ICÔNE CI-CONTRE.**



**AGRÉMENT DU MINISTÈRE DU TRAVAIL POUR RÉALISER DES FORMATIONS RELEVANT DU CONGÉ DE FORMATION ÉCONOMIQUE, SOCIALE ET SYNDICALE (CFESS), PAR DÉLÉGATION DE L'INSTITUT CONFÉDÉRAL DE FORMATION SYNDICALE.**

**DÉLÉGATION ICEFS, ARRÊTÉ DU 29/12/2014 - JO DU 13/01/2015.**

**AGRÉMENT DU MINISTÈRE DU TRAVAIL POUR RÉALISER DES FORMATIONS RELEVANT DU CONGÉ DE FORMATION POUR LA FORMATION DES CONSEILLERS PRUD'HOMMES (ISEFOJ).**

**DÉLÉGATION ISEFOJ, ARRÊTÉ DU 18/03/2009 - JO DU 10/04/2009.**



**SELON LES CAS, VOUS POUVEZ MOBILISER DIFFÉRENTS DROITS POUR PARTIR EN FORMATION ; REPORTEZ-VOUS À LA FIN DU CATALOGUE POUR EN SAVOIR PLUS.**

# irefe

*L'Association nationale pour la formation professionnelle des adultes est le premier organisme de formation professionnelle qualifiante pour adultes. Membre du service public de l'emploi, l'Afpa propose des formations qualifiantes sanctionnées par un titre professionnel du ministère du Travail.*



*Le Conservatoire national des arts et métiers est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche français dédié à la formation pour adultes placé sous la tutelle du ministère en charge de l'Enseignement supérieur.*

# le cnam

*L'Institut Belleville est l'opérateur des projets de coopération syndicale internationale de la CFDT.*



*La Caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France est un organisme français de Sécurité sociale qui intervient dans la prévention des risques professionnels.*



*L'Institut syndical européen (European Trade Union Institute, ETUI) est le centre indépendant de recherche et de formation de la Confédération européenne des syndicats (CES) qui regroupe les organisations syndicales d'Europe.*



*L'Association de gestion du fonds pour l'insertion des personnes handicapées (ou Agefiph) est un organisme paritaire français institué par la loi du 10 juillet 1987 pour favoriser l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des personnes handicapées dans les entreprises du secteur privé.*



# REPÉRER MON PARCOURS DE FORMATION

**NOUS VOUS PROPOSONS DES PARCOURS DE FORMATION INDICATIFS SELON VOTRE MANDAT POUR VOUS AIDER À CHOISIR VOTRE FORMATION ET À INSCRIRE VOTRE PROGRESSION DANS LE TEMPS. NOUS VOUS RECOMMANDONS DE COMMENCER PAR LE STAGE « DÉCOUVERTE DE LA CFDT ».**

JE SUIS ÉLU(E) **DP**

JE SUIS ÉLUE(E) EN **DUP**

JE SUIS ÉLU(E) **CHSCT**

JE SUIS ÉLU(E) **CE - CT - CTE**

JE SUIS **DS** OU **SECRÉTAIRE DE SECTION**

JE SUIS **RESPONSABLE DE SYNDICAT**

J'EXERCE UN MANDAT EN LIEN  
AVEC LE **DROIT DU TRAVAIL**



**IL NE S'AGIT NULLEMENT DE PARCOURS IMPOSÉS, MAIS CONSEILLÉS POUR VOUS ORIENTER VERS LES COMPÉTENCES INDISPENSABLES À L'EXERCICE DE VOTRE MANDAT, TOUT EN ÉVITANT LES REDONDANCES**

DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18

## DP

- DÉLÉGUÉ(E) DU PERSONNEL P.20
- DÉLÉGUÉ(E) DU PERSONNEL (ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS) P.29
- ZOOM - DYNAMISEZ VOTRE SECTION SYNDICALE P.31
- FAIRE ADHÉRER P.37
- PRÉPARER LES ÉLECTIONS P.38
- RISQUES PSYCHOSOCIAUX P.39
- DOCUMENT UNIQUE : PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS P.40
- QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL P.42
- RÉUSSIR SA COMMUNICATION ÉCRITE P.35
- PRENDRE LA PAROLE P.33
- CONSTRUIRE UN ARGUMENTAIRE P.34
- ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.53
- LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS P.46

## DUP

- DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL P.28
- ZOOM - DYNAMISEZ VOTRE SECTION SYNDICALE P.31
- **DUP ÉLARGIE :**
  - CHSCT NIVEAU 1 (MOINS DE 300 SALARIÉS) P.21
  - DOCUMENT UNIQUE - PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS P.40
  - L'ARBRE DES CAUSES - PRÉVENTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL P.41
  - RISQUES PSYCHOSOCIAUX P.39
- FAIRE ADHÉRER P.37
- PRÉPARER LES ÉLECTIONS P.38
- QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL P.42
- RÉUSSIR SA COMMUNICATION ÉCRITE P.35
- PRENDRE LA PAROLE P.33
- CONSTRUIRE UN ARGUMENTAIRE P.34
- ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.53

## CE - CT - CTE

- COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1 P.25
- COMITÉ TECHNIQUE D'ÉTABLISSEMENT P.30
- TRÉSORIER DE CE P.27
- COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 2 P.26
- FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE P.44
- ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE FEMMES/HOMMES P.43
- PRÉPARER LES ÉLECTIONS P.38
- PRENDRE LA PAROLE P.33
- CONSTRUIRE UN ARGUMENTAIRE P.34
- LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS P.46

## RESP. SYNDICAT

FORMATIONS À MA RESPONSABILITÉ SPÉCIFIQUE

- SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E) DE SYNDICAT P.47
- TRÉSORIER DE SYNDICAT P.48
- RESPONSABLE DE DÉVELOPPEMENT DU SYNDICAT P.49
- RESPONSABLE DE FORMATION DU SYNDICAT P.50
- ANIMER UNE JOURNÉE D'ACCUEIL DES NOUVEAUX ADHÉRENTS P.51

## DROIT DU TRAVAIL

- ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.53
- CONSEILLER PRUD'HOMME (CPH) P.56
- CONSEILLER DU SALARIÉ P.54
- DÉFENSEUR SYNDICAL P.55

## CHSCT

- CHSCT NIVEAU 1 (MOINS DE 300 SALARIÉS) P.21
- CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) P.22
- CHSCT NIVEAU 2 P.24
- SECRÉTAIRE DE CHSCT P.23
- RISQUES PSYCHOSOCIAUX P.39
- L'ARBRE DES CAUSES - PRÉVENTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL P.41
- DOCUMENT UNIQUE - PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS P.40
- INSERTION ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP P.45
- QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL P.42
- PRENDRE LA PAROLE P.33
- CONSTRUIRE UN ARGUMENTAIRE P.34
- PRÉPARER LES ÉLECTIONS P.38
- RÉUSSIR SA COMMUNICATION ÉCRITE P.35
- LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS P.46

## DS - SECR. SECTION

- DÉLÉGUÉ(E) SYNDICAL P.19
- ZOOM - DYNAMISEZ VOTRE SECTION SYNDICALE P.31
- ANIMER LE COLLECTIF DE LA SECTION SYNDICALE P.32
- FAIRE ADHÉRER P.37
- PRÉPARER LES ÉLECTIONS P.38
- PRENDRE LA PAROLE P.33
- RÉUSSIR SA COMMUNICATION ÉCRITE P.35
- CONSTRUIRE UN ARGUMENTAIRE P.34
- PRATIQUE DE LA NÉGOCIATION P.36
- QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL P.42
- FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE P.44
- ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE FEMMES/HOMMES P.43
- ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.53

## RESP. SYNDICAT

FORMATIONS À DÉVELOPPER COLLECTIVEMENT

- PRÉPARER ET ORGANISER SON CONGRÈS P.52
- PLAN DE TRAVAIL DU SYNDICAT P.52
- EXÉCUTIF DU SYNDICAT P.52
- BUREAU SYNDICAL P.52

# FORMATION SPÉCIFIQUE

HORS DATES CATALOGUE

VOUS AVEZ BESOIN D'UNE FORMATION SUITE À VOS ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES, AU RENOUVELLEMENT DES MEMBRES DE VOTRE COLLECTIF CFDT, À L'ACTUALITÉ REVENDICATIVE DE VOTRE ENTREPRISE, L'IREFE PEUT CONSTRUIRE AVEC VOUS UNE FORMATION SPÉCIFIQUE RÉPONDANT À VOTRE BESOIN.

## CES ÉQUIPES NOUS ONT FAIT CONFIANCE

ALSTOM, APEC, ASSISTANCE PUBLIQUE HÔPITAUX DE PARIS, ATOS, AXA, BNP PARIBAS, BANQUE POPULAIRE, CANAL+, CONSEIL GÉNÉRAL DES YVELINES, IKEA, JEFF DE BRUGES, LA POSTE, MACIF, MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES, OGF, ORANGE, SOCOTEC, TDF, VNF...



CONTACTEZ-NOUS POUR FINALISER ENSEMBLE VOTRE DEMANDE.  
01 42 03 05 05 - CONTACT@IREFE.FR

FORMATIONS

16

CATALOGUE IREFE N°34 - 2017

# SOMMAIRE DES FORMATIONS DE L'IREFE

## FORMATION INITIALE AU MANDAT DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL

# 18

- 18 DÉCOUVERTE DE LA CFDT
- 19 DÉLÉGUÉ(E) SYNDICAL(E)
- 20 DÉLÉGUÉ(E) DU PERSONNEL
- 21 CHSCT NIVEAU 1 (MOINS DE 300 SALARIÉS)
- 22 CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS)
- 23 SECRÉTAIRE DE CHSCT
- 24 CHSCT NIVEAU 2
- 25 COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1
- 26 COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 2
- 27 TRÉSORIER DE CE
- 28 DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL
- 29 DÉLÉGUÉ(E) DU PERSONNEL (ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS)
- 30 COMITÉ TECHNIQUE D'ÉTABLISSEMENT (FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE)

## FORMATION DES RESPONSABLES DE SYNDICAT CFDT

# 47

- 47 FORMATION INITIALE À LA PRISE DE RESPONSABILITÉ
- 48 SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E) DE SYNDICAT
- 49 TRÉSORIER DE SYNDICAT
- 49 RESPONSABLE DE DÉVELOPPEMENT DU SYNDICAT
- 50 RESPONSABLE DE FORMATION DU SYNDICAT
- 51 ANIMER UNE JOURNÉE D'ACCUEIL DES NOUVEAUX ADHÉRENTS
- 52 FORMATION EN ÉQUIPE DE RESPONSABLES COMPÉTENCES COLLECTIVES
- 52 FORMATIONS À LA DEMANDE POUR LES SYNDICATS

## FORMATION COMPLÉMENTAIRE DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

# 31

- 31 LE FONCTIONNEMENT DE LA SECTION SYNDICALE
- 31 ZOOM - DYNAMISEZ VOTRE SECTION SYNDICALE
- 32 ANIMER LE COLLECTIF DE LA SECTION SYNDICALE
- COMMUNICATION
- 33 PRENDRE LA PAROLE
- 34 CONSTRUIRE UN ARGUMENTAIRE
- 35 RÉUSSIR SA COMMUNICATION ÉCRITE
- NÉGOCIATION
- 36 PRATIQUE DE LA NÉGOCIATION
- DÉVELOPPEMENT - REPRÉSENTATIVITÉ
- 37 FAIRE ADHÉRER
- 38 PRÉPARER LES ÉLECTIONS
- SANTÉ AU TRAVAIL
- 39 RISQUES PSYCHOSOCIAUX
- 40 DOCUMENT UNIQUE - PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS
- 41 L'ARBRE DES CAUSES - PRÉVENTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL
- AXES ET THÈMES REVENDICATIFS CFDT
- 42 QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL
- 43 ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE FEMMES/HOMMES
- 44 FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE
- 45 INSERTION ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP
- 46 LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

## FORMATION AUX FONCTIONS JURIDIQUES - DROIT DU TRAVAIL

# 53

- 53 ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS
- 54 CONSEILLER DU SALARIÉ
- 55 DÉFENSEUR SYNDICAL
- 56 CONSEILLER PRUD'HOMME (CPH)
- 57 ANIMER UNE FORMATION SYNDICALE
- 58 VALORISATION DU PARCOURS MILITANT

**FORMATION INITIALE**  
**AU MANDAT DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL**  
 SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ

# DÉCOUVERTE DE LA CFDT

3  
**JOURS**

*ADHÉRENT(E) À LA CFDT, DÉCOUVREZ ET COMPRENEZ SON ACTION, SON ORGANISATION, SON HISTOIRE ET LES VALEURS QU'ELLE DÉFEND.*

 **OBJECTIFS**

- Identifier les caractéristiques du syndicalisme CFDT
- Intégrer les moyens d'action de la CFDT

 **TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES**

- Étude de documents
- Travaux de groupe

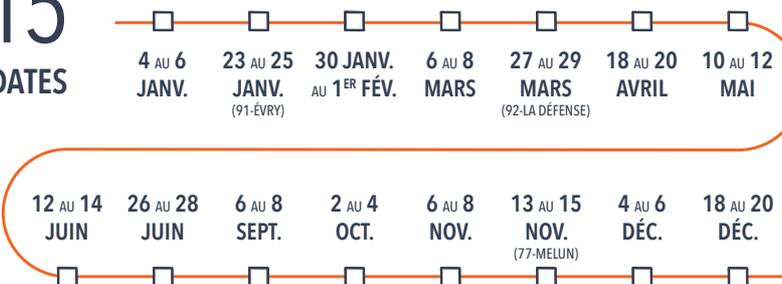
 **PROGRAMME**

- Définition du syndicalisme
- Valeurs de la CFDT
- Actions syndicales dans et hors de l'établissement
- Les différentes organisations syndicales de salariés en France
- Histoire des organisations syndicales de salariés françaises
- Organigramme de la CFDT
- Règles de fonctionnement et rôle du congrès
- Moyens de l'action syndicale
- Politique CFDT en Île-de-France
- Action syndicale pour l'intégration des travailleurs handicapés

 **INTERVENANTS**

- Animateurs IREFE
- Intervenant sur l'histoire du mouvement ouvrier
- Responsable départemental de la CFDT Île-de-France

15  
**DATES**



**FORMATION INITIALE**  
**AU MANDAT DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL**  
 SECTEUR PRIVÉ

# DÉLÉGUÉ(E) SYNDICAL(E)

3  
**JOURS**

*VOUS REPRÉSENTEZ LA CFDT DANS VOTRE ENTREPRISE, VOUS DEVEZ DÉVELOPPER DES COMPÉTENCES MULTIPLES. CETTE FORMATION VOUS PROPOSE DE CONSTRUIRE VOTRE RÔLE DE DÉLÉGUÉ(E) SYNDICAL (E) ET DE RENFORCER VOS MOYENS D'ACTION.*

 **OBJECTIFS**

- Identifier les missions et les attributions du délégué syndical
- Construire son rôle de délégué syndical
- Promouvoir une démarche d'action collective et de négociation dans l'entreprise

 **TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES**

- Échanges de pratiques
- Travaux de groupe
- Exercices

 **PROGRAMME**

- Rôle et missions du délégué syndical
- Environnement du délégué syndical
- Moyens d'action dans l'entreprise
- Organisation et valeurs de la CFDT
- Fonctionnement de la section syndicale d'entreprise
- Rôle du délégué syndical dans la négociation collective
- Axes revendicatifs CFDT

 **INTERVENANTS**

- Animateurs IREFE
- Secrétaire régional de la CFDT Île-de-France

8  
**DATES**



FORMATION INITIALE  
AU MANDAT DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL  
SECTEUR PRIVÉ



# DÉLÉGUÉ(E) DU PERSONNEL

3  
JOURS

RÉDIGER DES QUESTIONS DP, ACCOMPAGNER ET DÉFENDRE UN(E) SALARIÉ(E) SONT DES EXERCICES PARFOIS DÉLICATS. QUELLE QUE SOIT VOTRE ANCIENNETÉ DANS LE MANDAT, CETTE FORMATION VOUS APPORTERA DES MÉTHODES POUR DÉFINIR VOTRE FONCTION ET CONSTRUIRE VOTRE RÔLE D'ÉLU(E) DÉLÉGUÉ(E) DU PERSONNEL.



OBJECTIFS

- Identifier le rôle et la mission du délégué du personnel
- Recueillir et rédiger les questions DP
- Assister et défendre un salarié auprès de la direction
- Inscrire la pratique du DP dans l'action collective de la section syndicale d'entreprise



TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

- Travaux de groupe
- Mises en situation
- Étude de cas



PROGRAMME

- Place du DP au sein de la section syndicale d'entreprise
- Rédaction des questions DP
- Place du DP dans la prévention des risques professionnels
- Accompagnement et défense du salarié
- Stratégie et communication syndicales



INTERVENANTS

- Animateurs IREFE

14  
DATES

9 AU 11 JANV. 23 AU 25 JANV. 20 AU 22 FÉV. 6 AU 8 MARS 27 AU 29 MARS 2 AU 4 MAI 31 AU 2 MAI/JUIN (77-NOISIEL)

26 AU 28 JUIN 6 AU 8 SEPT. (95-CERGY-PONTOISE) 11 AU 13 SEPT. 9 AU 11 OCT. 16 AU 18 OCT. (78-TRAPPES) 6 AU 8 NOV. 4 AU 6 DÉC.

FORMATION INITIALE  
AU MANDAT DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL  
SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ



# CHSCT NIVEAU 1 MOINS DE 300 SALARIÉS



3  
JOURS

CETTE FORMATION VOUS PERMETTRA D'ACQUÉRIR LES REPÈRES INDISPENSABLES À L'EXERCICE DE VOTRE MANDAT. LES FORMATIONS SONT COMMUNES ENTRE SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ, CE QUI PERMET UN ÉCHANGE DE PRATIQUES SYNDICALES.



OBJECTIFS

- Identifier et s'appropriier les différentes activités du représentant du personnel CHSCT
- Construire et mettre en œuvre la démarche promue par la CFDT pour agir sur la santé au travail



TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

- Échanges de pratiques
- Étude de cas
- Exposés
- Travaux de groupe



PROGRAMME

- Rôle et missions du CHSCT
- Fonctionnement de l'instance
- Information et consultation obligatoire du CHSCT
- Moyens d'action du représentant du personnel
- Articulation avec les autres instances représentatives du personnel
- Positionnement à l'égard des autres acteurs sur la santé au travail
- Champ des conditions de travail
- Les documents obligatoires
- L'emploi des salariés en situation de handicap



INTERVENANTS

- Animateurs IREFE
- Inspecteur du travail
- Référent handicap CFDT Île-de-France

4  
DATES

16 AU 18 JANV. 29 AU 31 MAI 2 AU 4 OCT. 18 AU 20 DÉC.

FORMATION INITIALE  
AU MANDAT DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL  
SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ



# CHSCT NIVEAU 1

## PLUS DE 300 SALARIÉS

# 5

JOURS

CETTE FORMATION VOUS PERMETTRA  
D'ACQUÉRIR LES REPÈRES INDISPENSABLES  
À L'EXERCICE DE VOTRE MANDAT.

LES FORMATIONS SONT COMMUNES ENTRE  
SECTEURS PUBLIC ET PRIVÉ, CE QUI PERMET  
UN ÉCHANGE DE PRATIQUES SYNDICALES.



OBJECTIFS

- Identifier et s'approprier les différentes activités du représentant du personnel au CHSCT
- Construire et mettre en œuvre la démarche promue par la CFDT pour agir sur la santé au travail



TECHNIQUES  
PÉDAGOGIQUES

- Échanges de pratiques
- Exercices
- Exposés
- Travaux de groupe



PROGRAMME

- Rôle et missions du CHSCT
- Fonctionnement de l'instance
- Informations et consultations obligatoires du CHSCT
- Moyens d'action du représentant du personnel
- Articulation avec les autres instances représentatives du personnel
- Positionnement à l'égard des autres acteurs de la santé au travail
- Obligations de l'employeur
- Analyse du travail et impact sur la santé des salariés
- Principes et outils de prévention des risques (PAPRI Pact, Document Unique, Arbre des Causes)
- Axes revendicatifs de la CFDT en matière de qualité de vie au travail
- L'emploi des salariés en situation de handicap



INTERVENANTS

- Animateurs IREFE, ergonomiste et inspecteur du travail
- Référent handicap CFDT Île-de-France

# 12

DATES

23 AU 27 JANV. 20 AU 24 FÉV. 6 AU 10 MARS (92-LA DÉFENSE) 20 AU 24 MARS 24 AU 28 AVRIL 15 AU 19 MAI

12 AU 16 JUIN 26 AU 30 JUIN (77-MELUN) 4 AU 8 SEPT. 9 AU 13 OCT. 27 NOV. AU 1<sup>ER</sup> DÉC. 11 AU 15 DÉC.

FORMATION INITIALE  
AU MANDAT DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL  
SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ



# SECRÉTAIRE DE CHSCT

# 3

JOURS

AVOIR ÉTÉ DÉSIGNÉ SECRÉTAIRE DU  
CHSCT IMPLIQUE DE CONSTRUIRE UN  
RÔLE ET DE DÉVELOPPER UNE ACTIVITÉ  
COMPLÉMENTAIRE À CELLE DES AUTRES  
REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL ET DU  
PRÉSIDENT DE L'INSTANCE.

POUR S'INSCRIRE À CETTE FORMATION,  
VOUS DEVEZ AVOIR SUIVI AU PRÉALABLE  
LA FORMATION INITIALE CHSCT.



OBJECTIFS

- Identifier le rôle et les fonctions du secrétaire du CHSCT
- Construire son rôle stratégique de secrétaire de l'instance CHSCT



TECHNIQUES  
PÉDAGOGIQUES

- Exercices pratiques
- Travaux de groupe



PROGRAMME

- Mode de désignation et attributions du secrétaire du CHSCT
- Les moyens à disposition du secrétaire CHSCT
- Les réunions du CHSCT et leurs modalités de fonctionnement :
  - Préparation de l'ordre du jour
  - Recueil des thèmes
  - Différenciation des niveaux : information ou consultation
  - Organiser et animer une réunion
  - Prises de décision
- Les différents supports de communication : au sein de l'instance et auprès des salariés
- Les compétences spécifiques du secrétaire



INTERVENANTS

- Animateurs IREFE

# 2

DATES

2 AU 4 MAI 13 AU 15 NOV.

**FORMATION INITIALE**  
**AU MANDAT DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL**  
SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ



5

JOURS

## CHSCT NIVEAU 2

*CETTE FORMATION VOUS PERMETTRA DE RÉALISER UN RETOUR D'EXPÉRIENCES AVEC D'AUTRES ÉLU(E)S ET D'ENVISAGER DES AXES D'AMÉLIORATION. VOUS SEREZ AMENÉ(E) À ÉLARGIR LES POINTS D'APPUIS REVENDICATIFS POUR DEVENIR UN ACTEUR INCONTOURNABLE DE PRÉVENTION DE LA SANTÉ ET DE LA PROMOTION DE LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL.*

**AVOIR DÉJÀ SUIVI UNE FORMATION CHSCT NIVEAU 1 OU AVOIR ÉTÉ ÉLU(E) PENDANT UN MANDAT AU MINIMUM.**



OBJECTIFS

- Renforcer son rôle stratégique de représentant de personnel expérimenté au sein de l'instance CHSCT
- S'approprier les thématiques actuelles en matière d'amélioration de la santé au travail



TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

- Étude de cas
- Analyse de textes et de film
- Travaux de groupe



PROGRAMME

- Retour d'expériences des actions menées dans le mandat CHSCT
- Santé - sécurité : analyse de la qualification des accidents du travail, des accidents de trajets, des maladies professionnelles et des indicateurs de santé
- La santé au travail sous l'angle du genre
- Les évolutions législatives
- Pratique du dialogue social avec les différents acteurs pour agir sur les conditions de travail
- La démarche d'enquête et de demande d'expertise
- Les modes d'organisation du travail et leurs conséquences sur la santé au travail
- Les actions dans la démarche de prévention des risques professionnels
- La prise en charge du dossier handicap



INTERVENANTS

- Formateur
- Cabinet d'Expert agréé CHSCT
- Représentant CFDT au sein des instances paritaires de santé au travail
- Référent handicap de la CFDT Île-de-France

4

DATES



**FORMATION INITIALE**  
**AU MANDAT DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL**  
SECTEUR PRIVÉ



5

JOURS

## COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1

*TITULAIRE OU SUPPLÉANT(E) AU COMITÉ D'ENTREPRISE, VOUS POURREZ ACQUÉRIR LES REPÈRES INDISPENSABLES À L'EXERCICE DE VOTRE MANDAT DE REPRÉSENTANT(E) DU PERSONNEL.*



OBJECTIFS

- Identifier et s'approprier les différentes activités de l'élu(e) CE
- Construire et mettre en œuvre une démarche pour promouvoir et agir sur la politique économique et sociale



TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

- Étude de documents
- Exposés
- Travaux de groupe



PROGRAMME

- Missions et moyens d'intervention du CE
- Fonctionnement légal et pratique du CE
- Articulation des instances (DP, CHSCT, DS et CE)
- Calendrier des informations, consultations du CE
- Moyens et outils de communication du CE
- Base de données économiques et sociales (BDES)
- Recours à l'expertise au CE
- Activités sociales et intervention sur le logement



INTERVENANTS

- animateurs IREFE
- Cabinet d'expertise du CE
- Mandaté logement CFDT

10

DATES



16 AU 20 OCT. 20 AU 24 NOV. 11 AU 15 DÉC.

FORMATION INITIALE  
AU MANDAT DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL  
SECTEUR PRIVÉ



# COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 2

3  
JOURS

ÉLU(E) DU CE, CETTE FORMATION VOUS PERMETTRA D'APPRÉHENDER ET DE FAIRE ÉVOLUER LES PROJETS STRATÉGIQUES PRÉSENTÉS PAR VOS DIRECTIONS.  
**AVOIR SUIVI LA FORMATION CE NIVEAU 1 OU AVOIR ÉTÉ ÉLU(E) PENDANT AU MINIMUM UN MANDAT.**



OBJECTIFS

- Analyser et anticiper les répercussions de la politique économique, financière et sociale de l'entreprise
- Se positionner et argumenter lors des procédures d'information et de consultation notamment en termes d'orientations stratégiques



TECHNIQUES  
PÉDAGOGIQUES

- Exposés
- Étude de documents
- Étude de cas
- Travaux de groupe



PROGRAMME

- Environnement et situation économique de l'entreprise
- Choix stratégiques de l'entreprise
- Documents économiques et financiers fournis au CE
- Lecture et analyse des documents économiques de l'entreprise
- Motivation et argumentation des avis rendus par le CE
- Droit d'alerte



INTERVENANTS

- Formateurs IREFE
- Spécialiste en analyse financière

2  
DATES

2 AU 4 MAI 13 AU 15 NOV.



LOI DU 5 MARS 2014  
ET DÉCRET  
DU 27 MARS 2015

FORMATION INITIALE  
AU MANDAT DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL  
SECTEUR PRIVÉ

# TRÉSORIER DE CE

2  
JOURS

LA LOI VOUS OBLIGE À TENIR UNE COMPTABILITÉ DEPUIS 2015. VOUS AVEZ BESOIN D'ACQUÉRIR LES COMPÉTENCES NÉCESSAIRES POUR ASSURER LE RÔLE DE TRÉSORIER(IÈRE) AU CE.  
CETTE FORMATION VOUS PERMETTRA D'ASSURER VOS RESPONSABILITÉS POLITIQUES, JURIDIQUES ET COMPTABLES.



OBJECTIFS

- Élaborer et contrôler le budget d'un CE
- Repérer le rôle spécifique du trésorier, ses prérogatives, ses obligations
- Identifier ses responsabilités politiques, juridiques et comptables



TECHNIQUES  
PÉDAGOGIQUES

- Étude de documents
- Étude de cas
- Exposés



PROGRAMME

- Rôle du trésorier
- Responsabilités juridiques, sociales et fiscales
- Organisation de la comptabilité : le plan comptable, le compte de résultat, le bilan
- Certification des comptes
- Ressources du comité d'entreprise
- Gestion des activités sociales et culturelles
- Les deux budgets du CE



INTERVENANTS

- Expert-comptable CE

2  
DATES

17 ET 18 MAI 9 ET 10 NOV.

FORMATION INITIALE  
AU MANDAT DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL  
SECTEUR PRIVÉ



# DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL

5

JOURS  
2 SESSIONS  
DE 3 ET 2 JOURS

ÉLU(E) DANS LE CADRE D'UNE DÉLÉGATION  
UNIQUE DU PERSONNEL (DUP), VOUS CUMULEZ  
LES ATTRIBUTIONS DU COMITÉ D'ENTREPRISE ET  
DE DÉLÉGUÉ DU PERSONNEL.  
AVEC D'AUTRES ÉLU(E)S DE PME, VOUS  
ABORDEREZ DURANT CETTE FORMATION LES  
DIFFÉRENTES DIMENSIONS DE VOTRE MANDAT.  
**POUR LES DUP ÉLARGIES, VOUS POUVEZ SUIVRE  
LA FORMATION CHSCT -300 (PAGE 21).**



OBJECTIFS

- Identifier le rôle et le fonctionnement de la délégation unique du personnel
- Recueillir et rédiger des questions DP
- Utiliser les informations et consultations du CE



TECHNIQUES  
PÉDAGOGIQUES

- Travaux de groupe
- Exercices
- Mises en situation



PROGRAMME

- Missions et moyens de la délégation unique du personnel
- Fonctionnement légal et pratique de la délégation unique
- Rédaction des questions DP
- Accompagnement et défense du salarié
- Base de données économiques et sociales (BDES)
- Calendrier des informations - consultation du CE
- Missions de l'expert au CE
- Moyens et outils de communication de la DUP



INTERVENANTS

- Animateurs IREFE
- Cabinet d'expertise du CE

3  
DATES

23 AU 25 JANV.  
+ 27 ET 28 FÉV.      27 AU 29 MARS  
+ 15 ET 16 MAI      18 AU 20 SEPT.  
+ 16 ET 17 NOV.

FORMATION INITIALE  
AU MANDAT DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL  
SECTEUR PRIVÉ



# DÉLÉGUÉ(E) DU PERSONNEL ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

2

JOURS

VOUS ÊTES ÉLU(E) D'UNE ENTREPRISE  
DE MOINS DE 50 SALARIÉS. CETTE  
FORMATION S'ADRESSE À VOUS.  
QUELLE QUE SOIT VOTRE ANCIENNETÉ  
DANS LE MANDAT, ELLE VOUS  
APPORTERA DES MÉTHODES POUR  
DÉFINIR VOTRE FONCTION ET  
CONSTRUIRE VOTRE RÔLE D'ÉLU(E).



OBJECTIFS

- Identifier le rôle et la mission du délégué du personnel
- Recueillir et rédiger les questions DP
- Inscrire la pratique du DP dans l'action collective de la section syndicale d'entreprise



TECHNIQUES  
PÉDAGOGIQUES

- Travaux de groupe
- Mises en situation
- Étude de cas



PROGRAMME

- Place du DP au sein de la section syndicale d'entreprise
- Utilisation du code du travail
- Rédaction des questions DP
- Stratégie et communication syndicales



INTERVENANTS

- Animateurs IREFE

DATES ET LIEUX – NOUS CONTACTER

FORMATION INITIALE  
AU MANDAT DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL  
SECTEUR PUBLIC HOSPITALIER

# COMITÉ TECHNIQUE D'ÉTABLISSEMENT

# 5

JOURS  
2 SESSIONS  
DE 3 ET 2 JOURS

ÉLU(E) AU CTE DE LA FONCTION  
PUBLIQUE HOSPITALIÈRE, CETTE  
FORMATION VOUS EST PROPOSÉE EN  
PARTENARIAT AVEC VOTRE FÉDÉRATION.  
ELLE VOUS DONNERA LES MOYENS  
ET LES OUTILS POUR EXERCER VOTRE  
MANDAT DANS LES MEILLEURES  
CONDITIONS.



OBJECTIFS

- Distinguer les éléments du dialogue social à l'oeuvre dans le CTE afin d'agir sur le fonctionnement de l'établissement hospitalier
- S'initier à la stratégie de négociation, en lien avec le travail au quotidien du collectif de référence



TECHNIQUES  
PÉDAGOGIQUES

- Étude de documents
- Étude de cas
- Exposés



PROGRAMME

- Rôle, fonctions et missions de l'élu CTE
- Fonctionnement interne et externe des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux
- Autres institutions de régulation
- Rôle, pouvoirs et règles de fonctionnement de l'instance
- Calendrier légal et fonctionnel
- Tableaux des emplois et des effectifs
- Organisation du travail et CTE
- Formation permanente et continue
- Procès-verbal
- Stratégie de communication



INTERVENANTS

- animateurs IREFE

DATES ET LIEUX – NOUS CONTACTER

FORMATION COMPLÉMENTAIRE  
DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL  
LE FONCTIONNEMENT DE LA SECTION SYNDICALE  
DÉVELOPPEMENT - REPRÉSENTATIVITÉ  
SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ

# ZOOM DYNAMISEZ VOTRE SECTION SYNDICALE

# 4

JOURS  
EN INTERNAT

MILITANT(E)S D'UNE SECTION SYNDICALE,  
VOUS SOUHAITEZ RENFORCER VOS PRATIQUES  
SYNDICALES EN FAVEUR DE LA DÉMOCRATIE  
PARTICIPATIVE. CETTE FORMATION EN INTERNAT  
VOUS DONNERA LES MOYENS ET LES OUTILS  
POUR CONSTRUIRE EN ÉQUIPE LE TRAVAIL  
COLLECTIF.

**ATTENTION ! S'INSCRIRE À PLUSIEURS  
MEMBRES D'UNE MÊME SECTION EST  
IMPÉRATIF.**



OBJECTIFS

- Identifier les enjeux du syndicalisme d'adhérents
- S'approprier des méthodes de pratiques syndicales en équipe
- Intégrer les règles démocratiques de la CFDT



TECHNIQUES  
PÉDAGOGIQUES

- Exposés
- Travaux de groupe
- Mises en situation
- Jeu pédagogique



PROGRAMME

- Place de l'acteur dans le collectif de la section syndicale
- Syndicalisme d'adhérents : construction d'un plan de syndicalisation
- Moments clefs de la vie d'une section syndicale
- Méthode d'élaboration collective de projet
- Typologie des réunions
- Résolution de problèmes
- Ateliers de pratiques syndicales : tracts, tournées, permanences
- Place du débat et mécanismes de prise de décisions à la CFDT
- Valeurs et fonctionnement de la CFDT



INTERVENANTS

- animateurs IREFE
- responsable régional de la CFDT Île-de-France

# 1

DATE

20 AU 23 JUIN (EN INTERNAT)  
(91-BIERVILLE)

**FORMATION COMPLÉMENTAIRE  
DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL**  
LE FONCTIONNEMENT DE LA SECTION SYNDICALE  
SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ

# ANIMER LE COLLECTIF DE LA SECTION SYNDICALE

4  
JOURS

*SECRÉTAIRE DE SECTION OU DÉLÉGUÉ(E) SYNDICAL(E), CETTE FORMATION VOUS PERMETTRA DE CONSTRUIRE VOTRE RÔLE POUR CONDUIRE LE TRAVAIL D'ÉQUIPE DE LA SECTION SYNDICALE ET POUR METTRE EN ŒUVRE DE FAÇON DÉMOCRATIQUE DES PROJETS SYNDICAUX CFDT.*



**OBJECTIFS**

- Identifier le rôle et les missions de l'animateur de la section syndicale CFDT
- Mettre en œuvre un travail collectif pour une action syndicale



**TECHNIQUES  
PÉDAGOGIQUES**

- Exposés
- Mises en situation
- Étude de cas
- Travaux de groupe



**PROGRAMME**

- Rôle et fonction d'animateur du collectif de la section syndicale
- Conduite de réunion
- Mise en place du plan de travail de la section syndicale
- Communication interne et externe
- Gestion et animation d'équipe
- Éléments favorisant une action collective syndicale CFDT
- Freins et obstacles à la réalisation d'un travail collectif



**INTERVENANTS**

- Formateurs IREFE

3  
DATES

9 AU 12 MAI    11 AU 14 SEPT.    20 AU 23 NOV.

**FORMATION COMPLÉMENTAIRE  
DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL**  
COMMUNICATION  
SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ

# PRENDRE LA PAROLE

3  
JOURS

*VOUS DEVEZ PRENDRE LA PAROLE AU QUOTIDIEN, DIALOGUER, RECUEILLIR DE L'INFORMATION, ANIMER VOTRE SECTION...*

*CETTE FORMATION VOUS PERMETTRA D'AMÉLIORER VOTRE COMMUNICATION ORALE À PARTIR D'UN TRAVAIL SPÉCIFIQUE SUR VOS RESSOURCES PERSONNELLES DE COMMUNICANT(E).*



**OBJECTIFS**

- Prendre conscience des effets de ses modes de communication
- Développer ses capacités et sa créativité



**TECHNIQUES  
PÉDAGOGIQUES**

- Partage et analyse des expériences
- Exercices
- Exposés
- Étude de cas



**PROGRAMME**

- Bases de la communication orale
- Différentes façons de communiquer et leurs effets
- Facteurs facilitant les échanges et ceux faisant obstacle



**INTERVENANTS**

- Comédienne-formatrice

4  
DATES

31 JANV. AU 2 FÉV.    2 AU 4 MAI    27 AU 29 SEPT.    7 AU 9 NOV.

FORMATION COMPLÉMENTAIRE  
DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL  
COMMUNICATION  
SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ

# CONSTRUIRE UN ARGUMENTAIRE

3  
JOURS

LORS DE VOS PRISES DE PAROLE, VOUS AVEZ BESOIN DE CONVAINCRE. CETTE FORMATION VOUS PERMETTRA D'AMÉLIORER VOTRE FORCE DE CONVICTION EN VOUS APPUYANT SUR UNE STRATÉGIE HORS DE TOUTE MANIPULATION.

**POUR VOUS INSCRIRE, VOUS DEVEZ AVOIR PARTICIPÉ À LA FORMATION « PRENDRE LA PAROLE ».**



OBJECTIFS

- Identifier les enjeux et les logiques d'argumentation
- Préparer ses arguments en utilisant une méthodologie
- Adapter son argumentation en fonction des situations



TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

- Partage et analyse des expériences
- Exercices



PROGRAMME

- L'argumentation dans la communication
- Analyse de la situation et des interlocuteurs
- Sélection des arguments par une typologie
- Différents types de raisonnement
- Trois registres du discours
- Différents types de plan



INTERVENANTS

- Comédienne-formatrice

3  
DATES

28 AU 30 MARS    20 AU 22 JUIN    18 AU 20 OCT.

FORMATION COMPLÉMENTAIRE  
DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL  
COMMUNICATION  
SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ

# RÉUSSIR SA COMMUNICATION ÉCRITE

3  
JOURS

VOUS DEVEZ RÉDIGER DIFFÉRENTS TYPES D'ÉCRITS POUR INFORMER, EXPLIQUER, RENDRE COMPTE, MOBILISER... CETTE FORMATION VOUS PERMETTRA D'ÊTRE PLUS AUTONOME ET EFFICACE DANS VOTRE COMMUNICATION ÉCRITE.

**APPORTEZ VOS DOCUMENTS ÉCRITS (TRACTS, JOURNAL, COMPTES-RENDUS...). ILS SERVIRONT DE SUPPORT À LA FORMATION.**



OBJECTIFS

- Découvrir les caractéristiques et spécificités des différents écrits
- Mettre en pratique différentes techniques de communication écrite



TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

- Échange de pratiques
- Exercices
- Atelier d'écriture



PROGRAMME

- Les difficultés rencontrées à l'écrit
- Les pratiques de communication écrite
- La recherche du message essentiel et le plan
- La rédaction : les facteurs de lisibilité
- Rôle et fonctions de la mise en page
- Règles et caractères typographiques
- Atelier de mise en pratique : tract, note d'information, affiche, compte rendu, procès-verbal, lettre, journal...



INTERVENANTS

- Formateurs IREFE

4  
DATES

1<sup>ER</sup> AU 3 MARS    13 AU 15 JUIN    14 AU 16 NOV.    13 AU 15 DÉC.

FORMATION COMPLÉMENTAIRE  
DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL  
NÉGOCIATION  
SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ

# PRATIQUE DE LA NÉGOCIATION

4  
JOURS

CETTE FORMATION PRÉSENTE LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DU PROCESSUS DE NÉGOCIATION. ELLE PERMET D'APPROFONDIR LA MÉTHODE GÉNÉRALE LIÉE À L'ACTIVITÉ DE NÉGOCIATEUR. LA FORMATION S'ADRESSE AUX MILITANT(E)S QUI SONT AMENÉ(E)S À FAIRE PARTIE DE LA DÉLÉGATION CFDT.

**CETTE FORMATION NE TRAITE PAS D'UN THÈME DE NÉGOCIATION EN PARTICULIER MAIS DE L'ACTIVITÉ DE NÉGOCIATEUR.**



**OBJECTIFS**

- Identifier les différentes situations de négociation
- Analyser le processus de négociation
- Préparer et conduire une négociation



**TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES**

- Alternance de travaux individuels et en groupe
- Mises en situation
- Exposés



**PROGRAMME**

- Différentes situations de négociation
- Repères théoriques sur les modes de négociation
- Étapes clés du processus de négociation
- Stratégies d'acteurs dans une négociation
- Entraînement à la négociation
- Place de la communication dans la négociation
- Compétences nécessaires du négociateur et/ou de l'équipe de négociation



**INTERVENANTS**

- Formateurs IREFE

4  
DATES

30 AU 2 JANV./FÉV.    6 AU 9 JUIN    11 AU 14 SEPT.    13 AU 16 NOV.

FORMATION COMPLÉMENTAIRE  
DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL  
DÉVELOPPEMENT - REPRÉSENTATIVITÉ  
SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ

# FAIRE ADHÉRER

2  
JOURS

MILITANT(E)S DANS VOTRE SECTION OU VOTRE ÉTABLISSEMENT, VOUS ÊTES AMENÉ(E)S À RENCONTRER DES SALARIÉ(E)S ET À LEUR PROPOSER D'ADHÉRER À LA CFDT. CETTE FORMATION VOUS DONNERA LES MOYENS D'ÊTRE PLUS À L'AISE POUR FAIRE ADHÉRER ET OBTENIR DES RÉSULTATS.

**AVOIR SUIVI AU PRÉALABLE LA FORMATION « DÉCOUVERTE DE LA CFDT ».**



**OBJECTIFS**

- Intégrer le syndicalisme d'adhérents
- Proposer l'adhésion, argumenter et répondre aux objections
- Finaliser l'adhésion et fidéliser les adhérents



**TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES**

- Mises en situation
- Travaux de groupe



**PROGRAMME**

- Pratiques du syndicalisme d'adhérents
- Éléments facilitant la rencontre avec les salariés
- Raisons d'adhérer à la CFDT
- Argumentaires et contre-argumentaires à l'adhésion
- Proposer l'adhésion et la finaliser
- Suivi des adhérents



**INTERVENANTS**

- Animateurs IREFE

5  
DATES

2 ET 3 FÉV.    2 ET 3 MARS    1<sup>ER</sup> ET 2 JUIN    25 ET 26 SEPT.    18 ET 19 DÉC.

FORMATION COMPLÉMENTAIRE  
DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL  
DÉVELOPPEMENT - REPRÉSENTATIVITÉ  
SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ

# PRÉPARER LES ÉLECTIONS

2  
JOURS

*LA LOI SUR LES RÈGLES DE LA  
REPRÉSENTATIVITÉ RENFORCE  
L'IMPORTANCE DES ÉLECTIONS  
PROFESSIONNELLES.  
CETTE FORMATION VOUS PERMETTRA DE  
PRÉPARER VOS PROCHAINES ÉLECTIONS  
PROFESSIONNELLES.*



OBJECTIFS

- Identifier le cadre légal des élections professionnelles
- Disposer des outils et méthodes pour garantir le processus électoral
- Valoriser l'identité CFDT dans le processus électoral
- Mettre en place un plan de campagne électorale



TECHNIQUES  
PÉDAGOGIQUES

- Exposés
- Échanges de pratiques
- Travaux de groupe
- Exercices



PROGRAMME

- L'élection professionnelle à travers les textes légaux
- La composition des listes professionnelles
- Les différentes étapes de l'élection
- La négociation de l'accord préélectoral
- La communication de la campagne électorale
- L'organisation matérielle et logistique d'une élection
- La sécurisation du processus électoral et la prévention des conflits



INTERVENANTS

- Animateurs IREFE

2  
DATES

30 ET 31  
MARS    12 ET 13  
OCT.

FORMATION COMPLÉMENTAIRE  
DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL  
SANTÉ AU TRAVAIL  
SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ

# RISQUES PSYCHOSOCIAUX

3  
JOURS  
2 SESSIONS  
DE 2 ET 1 JOURS

*VOUS SOUHAITEZ AGIR POUR AMÉLIORER  
LES CONDITIONS DE TRAVAIL DANS VOTRE  
ENTREPRISE.  
CETTE FORMATION VOUS APPORTERA LES  
ÉLÉMENTS NÉCESSAIRES POUR METTRE  
EN PLACE DES ACTIONS SYNDICALES DE  
PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX  
(STRESS, VIOLENCE, HARCÈLEMENT,  
ÉPUISEMENT PROFESSIONNEL).*



OBJECTIFS

- Situer le rôle du militant CFDT dans l'action de prévention des risques psychosociaux
- Choisir des méthodes de diagnostic pour agir sur la santé au travail



TECHNIQUES  
PÉDAGOGIQUES

- Exposés
- Travaux de groupe



PROGRAMME

- Définition des risques psychosociaux
- Définition d'un travail de qualité
- Atouts et limites des actions sur les risques professionnels
- Accords nationaux interprofessionnels sur le stress, les violences au travail et qualité de vie au travail
- Grille d'entretien centré sur le travail
- Conditions de réalisation d'entretiens auprès des salariés
- Méthode de co-développement au cours du 3<sup>e</sup> jour



INTERVENANTS

- Formateurs IREFE
- Référent Santé au travail de la CFDT Île-de-France

3  
DATES

19 ET 20 JANV.    15 ET 16 MAI    5 ET 6 OCT.  
+ 28 AVRIL    + 15 SEPT.    + 11 DÉC.

FORMATION COMPLÉMENTAIRE  
DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL  
SANTÉ AU TRAVAIL  
SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ

# DOCUMENT UNIQUE - PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS



# 3

JOURS

*LES RISQUES PROFESSIONNELS MENACENT LA SANTÉ PHYSIQUE ET MENTALE DES SALARIÉS. CETTE FORMATION VOUS AIDERA À PRENDRE VOTRE PLACE COMME ACTEUR ESSENTIEL DANS LA DÉMARCHÉ DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS DANS L'ENTREPRISE.*



OBJECTIFS

- Identifier le cadre réglementaire et les enjeux de la prévention des risques professionnels
- Agir sur la prévention des risques professionnels



TECHNIQUES  
PÉDAGOGIQUES

- Exposés
- Travaux de groupe
- Exercices



PROGRAMME

- Enjeux de la prévention
- Différents acteurs et leurs contributions
- Composantes du risque professionnel
- Principes généraux de la prévention des risques professionnels
- Cotation et classement des risques professionnels
- Indicateurs des accidents de travail et maladies professionnelles
- Plan de prévention des risques professionnels
- Documents obligatoires : Document Unique et PAPRI Pact



INTERVENANTS

- Formateurs IREFE
- Préventeurs

# 2

DATES

29 AU 31 MAI    9 AU 11 OCT.

FORMATION COMPLÉMENTAIRE  
DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL  
SANTÉ AU TRAVAIL  
SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ

# L'ARBRE DES CAUSES - PRÉVENTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL

# 4

JOURS

2 SESSIONS  
DE 3 ET 1 JOURS

*VOUS SOUHAITEZ RENFORCER VOTRE PRATIQUE D'ANALYSE ET D'ENQUÊTE EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL. CETTE FORMATION VOUS PERMET D'ACQUÉRIR LA MÉTHODE DE L'ARBRE DES CAUSES.*



OBJECTIFS

- Organiser et réaliser une enquête suite à un accident de travail avec la méthode « Arbre des causes »
- Concevoir des revendications syndicales en vue d'orienter une politique préventive



TECHNIQUES  
PÉDAGOGIQUES

- Étude de cas
- Exercices
- Travaux de groupe
- Réalisation d'une enquête entre les deux sessions



PROGRAMME

- Processus d'enquête
- L'arbre des causes
- Étude d'un accident du travail de votre entreprise
- Exploitation des résultats
- Mise en place d'une stratégie de prévention dans le cadre d'une dynamique syndicale



INTERVENANTS

- Formateurs IREFE
- Préventeur

# 2

DATES

18 AU 20 AVRIL + 16 JUIN    18 AU 20 SEPT. + 24 NOV.

FORMATION COMPLÉMENTAIRE  
DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL  
AXES ET THÈMES REVENDICATIFS CFDT  
SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ

# QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

2  
JOURS

CETTE FORMATION S'ADRESSE AUX MILITANTS SOUCIEUX DE PROMOUVOIR UNE APPROCHE SYSTÉMIQUE DE LA SANTÉ AU TRAVAIL ET DE NÉGOCIER DANS L'ENTREPRISE UN ACCORD QVT-EP. CETTE FORMATION COMPLÈTE ET PROLONGE LES FORMATIONS « RISQUES PSYCHOSOCIAUX » (PAGE 39) ET « ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE FEMMES/HOMMES » (PAGE CI-CONTRE)



#### OBJECTIFS

- Repérer les modes d'organisation du travail dans son établissement
- Identifier les éléments clés pour négocier un accord QVT-EP



#### TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

- Exposés
- Étude de documents
- Travaux en sous-groupe



#### PROGRAMME

- Définition de la qualité de vie au travail
- Théories de l'organisation du travail et du management
- Conciliation des temps : vie privée/professionnelle, droit à la déconnexion
- Dispositifs d'expression des salariés
- Contenus d'accords QVT-EP



#### INTERVENANTS

- Formateurs IREFE
- Responsable régional de la CFDT Île-de-France

2  
DATES

27 ET 28  
FÉV.      2 ET 3  
OCT.

FORMATION COMPLÉMENTAIRE  
DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL  
AXES ET THÈMES REVENDICATIFS CFDT  
SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ

# ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE FEMMES/HOMMES

2  
JOURS

L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE N'EST PAS ENCORE UNE RÉALITÉ, QUE CE SOIT EN MATIÈRE DE RÉMUNÉRATION, D'ACCÈS À LA FORMATION OU DE RESPONSABILITÉS OCCUPÉES. CETTE FORMATION VOUS PERMETTRA D'AGIR SUR CES QUESTIONS DANS VOTRE ENTREPRISE.



#### OBJECTIFS

- Identifier le cadre de la négociation sur l'égalité professionnelle dans l'entreprise
- Définir une action revendicative CFDT pour l'égalité entre femmes et hommes



#### TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

- Exposés
- Travaux de groupe



#### PROGRAMME

- Législation sur l'égalité professionnelle
- Rapport de situation comparée des femmes et des hommes
- Éléments d'un accord égalité professionnelle
- Histoire du combat des droits des femmes
- Axes revendicatifs CFDT sur l'égalité professionnelle



#### INTERVENANTS

- Animateurs IREFE
- Responsable régional de la CFDT Île-de-France

2  
DATES

27 ET 28  
FÉV.      20 ET 21  
NOV.

FORMATION COMPLÉMENTAIRE  
DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL  
AXES ET THÈMES REVENDICATIFS CFDT  
SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ

# FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

3  
JOURS

*ÉLU(E) DE CT, CTE, CE, MEMBRE DE LA COMMISSION DE FORMATION, DS, CETTE FORMATION VOUS PERMETTRA DE DEVENIR ACTEUR DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE (FPC) ET D'EN FAIRE UN AXE REVENDICATIF À PART ENTIÈRE POUR VOTRE ÉQUIPE SYNDICALE.*



OBJECTIFS

- Identifier les éléments clés législatifs en vigueur et les différents dispositifs
- Établir une politique revendicative en matière de formation professionnelle dans l'entreprise



TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

- Exposés
- Travaux de groupes et individuels
- Étude de cas



PROGRAMME

- Éléments de législation sur la formation professionnelle continue : les différents dispositifs
- Dispositifs à l'initiative de l'employeur / du salarié
- Outils de diagnostic des besoins des salariés
- Analyse des freins au départ en formation
- Plan d'action revendicatif sur la FPC
- Éléments de négociation du plan de formation de l'entreprise



INTERVENANTS

- Formateur IREFE
- Référent emploi/formation de la CFDT Île-de-France

2  
DATES

17 AU 19 MAI 25 AU 27 SEPT.

FORMATION COMPLÉMENTAIRE  
DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL  
AXES ET THÈMES REVENDICATIFS CFDT  
SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ

# INSERTION ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP

3  
JOURS

*LA CFDT AGIT POUR L'INSERTION ET LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES SALARIÉS EN SITUATION DE HANDICAP. DES DISPOSITIONS LÉGALES EXISTENT, LE RECRUTEMENT EN ENTREPRISE RESTE DIFFICILE À METTRE EN ŒUVRE, ET EST PARFOIS MAL COMPRIS. CETTE FORMATION VOUS AIDERA À MENER UNE ACTION EFFICACE EN FAVEUR DE CES SALARIÉS.*



OBJECTIFS

- Identifier les dispositifs légaux du handicap en France
- Repérer et sensibiliser les acteurs de l'entreprise privée ou publique sur la question de l'emploi des travailleurs en situation de handicap



TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

- Exposés
- Travaux de groupes
- Étude de cas



PROGRAMME

- Dispositions légales en matière de handicap en France
- Travail sur les représentations liées à la situation de handicap
- Identification des acteurs internes et externes
- Axes revendicatifs CFDT en faveur du recrutement et du maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap



INTERVENANTS

- Formateur IREFE
- Référent emploi/handicap de la CFDT Île-de-France
- Intervenante UNIRH

2  
DATES

16 AU 18 JANV. 13 AU 15 SEPT.

FORMATION COMPLÉMENTAIRE  
DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL  
AXES ET THÈMES REVENDICATIFS CFDT  
SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ

# LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

2  
JOURS

*FACE AUX DISCRIMINATIONS, QU'ELLES SOIENT LIÉES AU SEXE, À L'ORIGINE, À L'ÂGE, À L'ÉTAT DE SANTÉ, AU HANDICAP, À L'ORIENTATION SEXUELLE, À LA RELIGION OU AUX CONVICTIONS, LA CFDT S'ENGAGE. CETTE FORMATION VOUS PERMETTRA DE MIEUX PRENDRE EN CHARGE LA QUESTION DE LA DISCRIMINATION DANS VOTRE ÉTABLISSEMENT.*



OBJECTIFS

- Repérer les situations à risque
- Mettre en oeuvre un processus de prévention et de sensibilisation



TECHNIQUES  
PÉDAGOGIQUES

- Exposés
- Étude de documents
- Travaux de groupes



PROGRAMME

- Définition juridique des notions de discrimination et de harcèlement moral ou sexuel
- Situations de discrimination
- Obligations générales de prévention
- Accords en matière de diversité
- Répertoire des actions et des outils réalisés par les équipes syndicales



INTERVENANTS

- Animateur IREFE
- Référent Discriminations de la CFDT Île-de-France

2  
DATES

15 ET 16  
JUIN      5 ET 6  
OCT.

FORMATION DES RESPONSABLES DE SYNDICAT CFDT  
FORMATION INITIALE À LA PRISE DE RESPONSABILITÉ

# SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E) DE SYNDICAT

6  
JOURS

3 SESSIONS  
DE 2 JOURS

*SECRÉTAIRE DE SYNDICAT, NOUVEAU OU EXPÉRIMENTÉ, VOUS VOULEZ RÉFLÉCHIR SUR VOTRE RÔLE ET CONFRONTER VOTRE PRATIQUE CONCERNANT L'ANIMATION ET LE PILOTAGE DES COLLECTIFS QUI COMPOSENT VOTRE SYNDICAT. CETTE FORMATION VOUS Y AIDERA ET VOUS PERMETTRA AUSSI DE RENFORCER VOTRE CULTURE POLITIQUE.*



OBJECTIFS

- Identifier les fonctions et missions du secrétaire de syndicat
- Repérer et utiliser les techniques favorisant l'animation, le pilotage de l'exécutif et des instances de votre syndicat pour ajuster sa pratique
- Inscrire son rôle de secrétaire de syndicat dans l'activité de l'interprofessionnel



TECHNIQUES  
PÉDAGOGIQUES

- Travaux de groupes et individuels
- Exercices
- Étude de documents



PROGRAMME

- Missions du secrétaire de syndicat
- Rôle du syndicat au sein de la CFDT
- Fonctionnement statutaire du syndicat
- Autoévaluation de son rôle d'animation d'équipe
- Techniques d'animation et de pilotage d'équipe
- Les axes revendicatifs de l'Union régionale Île-de-France



INTERVENANTS

- Formateurs IREFE
- Secrétaires régionaux de la CFDT Île-de-France

1  
DATE

23 ET 24 MARS  
+ 15 ET 16 MAI  
+ 28 ET 29 SEPT.

FORMATION DES RESPONSABLES DE SYNDICAT CFDT  
FORMATION INITIALE À LA PRISE DE RESPONSABILITÉ

# TRÉSORIER DE SYNDICAT

# 3

JOURS

*TRÉSORIER DE SYNDICAT, CETTE FORMATION VOUS PERMETTRA DE DÉVELOPPER OU DE RENFORCER VOS COMPÉTENCES EN MATIÈRE POLITIQUE, JURIDIQUE ET COMPTABLE.*



OBJECTIFS

- Identifier le rôle du trésorier de syndicat
- Construire et conduire la politique financière en lien avec la politique globale du syndicat



TECHNIQUES  
PÉDAGOGIQUES

- Exposé
- Étude de documents
- Travaux de groupe



PROGRAMME

- Rôle et place du trésorier dans un syndicat
- Articulation avec les instances d'un syndicat
- Éléments clés et conséquences des règles de transparence financière
- Éléments d'une politique et d'un plan d'action financier d'un syndicat
- Budget d'un syndicat et documents comptables
- Outils de gestion d'un syndicat



INTERVENANTS

- Formateur IREFE
- Expert-comptable
- Trésorier de la CFDT Île-de-France

# 1

DATE

18 AU 20  
SEPT.

FORMATION DES RESPONSABLES DE SYNDICAT CFDT  
FORMATION INITIALE À LA PRISE DE RESPONSABILITÉ

# RESPONSABLE DU DÉVELOPPEMENT DU SYNDICAT

# 3

JOURS

*RESPONSABLES DU DÉVELOPPEMENT DU SYNDICAT, CETTE FORMATION VOUS PERMETTRA DE RENFORCER LES CAPACITÉS D'ANTICIPATION ET D'INNOVATION DE VOTRE SYNDICAT ET DE RÉALISER, AINSI, UN PROJET DE DÉVELOPPEMENT.*



OBJECTIFS

- S'approprier le sens politique du développement pour réaliser un diagnostic de son potentiel
- Construire un projet de développement et des plans d'action
- Animer une politique de développement en lien avec les instances du syndicat



TECHNIQUES  
PÉDAGOGIQUES

- Travaux de groupe
- Exercices



PROGRAMME

- Principes et pratiques du syndicalisme d'adhérents
- Méthode et outils de diagnostic
- Cartographie du syndicat
- Conduite de projet de développement
- Démultiplication des actions au sein des sections
- Animation d'équipe
- Indicateurs d'évaluation des actions



INTERVENANTS

- Formateur IREFE
- Secrétaire régional de la CFDT Île-de-France en charge du développement

# 1

DATE

24 AU 26  
AVRIL

FORMATION DES RESPONSABLES DE SYNDICAT CFDT  
FORMATION INITIALE À LA PRISE DE RESPONSABILITÉ

# RESPONSABLE DE FORMATION DU SYNDICAT

3  
JOURS

*CETTE FORMATION VOUS PROPOSE DE DÉFINIR LA FONCTION DU RESPONSABLE DE FORMATION DU SYNDICAT. ELLE VOUS FOURNIRA ÉGALEMENT DES MÉTHODES ET DES OUTILS POUR ACCROÎTRE L'EFFICACITÉ DE LA FORMATION SYNDICALE AU SEIN DE VOTRE SYNDICAT CFDT.*



OBJECTIFS

- Identifier le rôle du responsable de formation
- Mobiliser les équipes sur la formation syndicale
- Élaborer et suivre le plan de formation du syndicat



TECHNIQUES  
PÉDAGOGIQUES

- Travaux de groupe
- Étude de cas
- Exercices



PROGRAMME

- Rôle du responsable formation au sein de l'exécutif du syndicat
- Droit de la formation syndicale
- Différence entre besoins et demandes de formation
- Étapes d'élaboration du plan de formation
- Contenu du plan de formation du syndicat
- Argumentaires et supports de communication
- Outils de suivi et d'évaluation de la formation



INTERVENANTS

- Formateur IREFE
- Secrétaire régional en charge de la formation syndicale de la CFDT Île-de-France

1  
DATE

16 AU 18  
OCT.

FORMATION DES RESPONSABLES DE SYNDICAT CFDT  
FORMATION EN ÉQUIPE DE RESPONSABLES -  
COMPÉTENCES COLLECTIVES

# ANIMER UNE JOURNÉE D'ACCUEIL DES NOUVEAUX ADHÉRENTS

1  
JOUR

*POUR LE SYNDICAT, L'ORGANISATION DE JOURNÉES D'ACCUEIL DES NOUVEAUX ADHÉRENTS EST UN ÉLÉMENT DÉCISIF POUR L'ENGAGEMENT ET LA FIDÉLISATION DE CES ADHÉRENTS. ANIMATEURS DÉBUTANTS OU EXPÉRIMENTÉS, CE STAGE VOUS PROPOSE D'ABORDER LES SPÉCIFICITÉS DE L'ANIMATION DE CES JOURNÉES D'ACCUEIL.*



OBJECTIFS

- Identifier le rôle et les fonctions de l'animateur de journées d'accueil



TECHNIQUES  
PÉDAGOGIQUES

- Exposés
- Travaux de groupe



PROGRAMME

- Finalité et étapes d'une journée d'accueil des nouveaux adhérents
- Fonctions et responsabilités de l'animateur de la journée



INTERVENANTS

- Formateur IREFE

DATES ET LIEUX – NOUS CONTACTER

**FORMATION DES RESPONSABLES DE SYNDICAT CFDT**  
FORMATION EN ÉQUIPE DE RESPONSABLES -  
COMPÉTENCES COLLECTIVES

# FORMATIONS À LA DEMANDE POUR LES SYNDICATS

FAIRE FONCTIONNER UN SYNDICAT CFDT  
NÉCESSITE DE DÉVELOPPER DE NOUVELLES  
ACTIVITÉS, DE NOUVELLES RESPONSABILITÉS  
INDIVIDUELLES (SECRÉTAIRE, TRÉSORIER,  
RESPONSABLE DE...) MAIS AUSSI DE  
NOUVELLES COMPÉTENCES COLLECTIVES.  
À PARTIR DE VOTRE DEMANDE, L'IREFE  
CONSTRUIT AVEC VOUS VOTRE FORMATION.  
ADRESSEZ VOTRE DEMANDE À  
PASCALE.LUKAS@IREFE.FR

À titre d'exemple, voici quelques thèmes de formation très  
souvent demandés :

## PRÉPARER ET ORGANISER SON CONGRÈS

**PUBLIC CONCERNÉ :**  
EXÉCUTIF OU BUREAU  
SYNDICAL  
**DURÉE :**  
2 JOURS

## EXÉCUTIF DE SYNDICAT

**PUBLIC CONCERNÉ :**  
EXÉCUTIF  
**DURÉE :**  
3 JOURS

## PLAN DE TRAVAIL DU SYNDICAT

**PUBLIC CONCERNÉ :**  
EXÉCUTIF  
**DURÉE :**  
3 JOURS

## BUREAU SYNDICAL

**PUBLIC CONCERNÉ :**  
BUREAU SYNDICAL  
**DURÉE :**  
2 JOURS

DATES ET LIEUX – NOUS CONTACTER

**FORMATION AUX FONCTIONS JURIDIQUES -  
DROIT DU TRAVAIL**  
SECTEUR PRIVÉ

# ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS

9

**JOURS**  
3 SESSIONS  
DE 3 JOURS

VOUS ÊTES SOLLICITÉ(E)S AU QUOTIDIEN PAR  
LES SALARIÉS SUR DES QUESTIONS JURIDIQUES.  
LE DROIT DU TRAVAIL EST UN OUTIL POUR VOTRE  
ACTION.  
CE CYCLE DE FORMATION DE NEUF JOURS VOUS  
PERMETTRA DE REPÉRER LE CADRE JURIDIQUE  
DANS LEQUEL VOUS ORGANISEZ LA DÉFENSE DES  
INTÉRÊTS DES SALARIÉS ET DES ADHÉRENTS CFDT.  
VOUS DEVEZ ÊTRE REPRÉSENTANT(E) DU  
PERSONNEL DEPUIS AU MOINS 1 MANDAT.



**OBJECTIFS**

- Identifier les fondamentaux du droit individuel du travail
- Construire une pratique dans l'utilisation du droit du travail
- Élaborer la défense des salariés



**TECHNIQUES  
PÉDAGOGIQUES**

- Échanges de pratiques
- Étude de documents
- Étude de cas
- Apports théoriques



**PROGRAMME**

- Bases et principes du droit du travail
- Contrat de travail : CDI, CDD...
- Modification du contrat de travail
- Causes et ruptures du contrat de travail
- Statut des travailleurs handicapés
- Définition juridique de l'entretien préalable
- Préparation de l'entretien et de l'assistance du salarié
- Droits à l'assistance de l'adhérent CFDT
- Contestation du licenciement devant le conseil des prud'hommes



**INTERVENANTS**

- Formateur IREFE, inspecteur du travail, conseiller prud'hommes

4

**DATES**

25 AU 27 JANV. + 20 AU 22 MARS + 18 AU 20 AVR.  
27 AU 29 MARS + 9 AU 11 MAI + 12 AU 14 JUIN  
25 AU 27 SEPT. + 6 AU 8 NOV. + 18 AU 20 DÉC.  
16 AU 18 OCT. + 27 AU 29 NOV. + 15 AU 17 JAN. 2018

FORMATION AUX FONCTIONS JURIDIQUES -  
DROIT DU TRAVAIL  
SECTEUR PRIVÉ

# CONSEILLER DU SALARIÉ



2  
JOURS

LE CONSEILLER DU SALARIÉ ASSISTE LE SALARIÉ EN ENTRETIEN PRÉALABLE DANS LES ENTREPRISES DÉPOURVUES DE REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL. CETTE FORMATION DE 2 JOURS VOUS PERMETTRA DE REPÉRER LE CADRE JURIDIQUE DE CETTE MISSION, SES CONDITIONS D'EXERCICE, LA STRATÉGIE À METTRE EN PLACE DANS L'INTÉRÊT DU SALARIÉ.

**FORMATION ÉLIGIBLE AU TITRE DU CFESS (VOIR PAGE 62).**



OBJECTIFS

- Repérer le rôle et la fonction du conseiller
- Identifier le cadre dans lequel s'exerce l'entretien préalable

**PROGRAMMATION AVEC LES UNIONS DÉPARTEMENTALES LORS DES RENOUVELLEMENTS DE MANDATS**

FORMATION AUX FONCTIONS JURIDIQUES -  
DROIT DU TRAVAIL  
SECTEUR PRIVÉ

# DÉFENSEUR SYNDICAL

2  
JOURS

LE DÉFENSEUR SYNDICAL EST DÉSIGNÉ POUR ASSISTER, CONSEILLER ET ASSURER LA DÉFENSE DU SALARIÉ DEVANT LE CONSEIL DES PRUD'HOMMES, À TOUTES LES ÉTAPES DE LA PROCÉDURE. CETTE FORMATION INITIALE DE 2 JOURS VOUS PERMETTRA DE CONSTRUIRE LE DOSSIER JURIDIQUE ET LES ÉLÉMENTS DE DÉFENSE.

**FORMATION ÉLIGIBLE AU TITRE DU CFESS (VOIR PAGE 62).**



OBJECTIFS

- Identifier le rôle et la fonction du défenseur syndical
- Utiliser les grands principes de la construction d'un dossier juridique et sa plaidoirie

**DATES DES PROCHAINES FORMATIONS À VENIR**

**POUR LES FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES ET LES JOURNÉES D'ACTUALITÉ JURISPRUDENTIELLE, CONSULTEZ LE SITE DE L'IREFE [WWW.IREFE.COM](http://WWW.IREFE.COM)**

FORMATION AUX FONCTIONS JURIDIQUES -  
DROIT DU TRAVAIL  
SECTEUR PRIVÉ

# CONSEILLER PRUD'HOMME (CPH)

LE PARCOURS DE FORMATION  
DES CONSEILLERS PRUD'HOMMAUX  
SE DÉPLOIE SUR 3 DOMAINES.

## LA FORMATION INITIALE

**POUR LES NOUVEAUX  
CONSEILLERS PRUD'HOMMAUX**  
Acquérir les bases indispensables  
à la fonction de conseiller  
prud'homme.

**POUR LES PRÉSIDENTS DE  
BUREAU DE JUGEMENT**  
Acquérir les compétences pour  
siéger et rédiger les jugements.

## LA FORMATION COMPLÉMENTAIRE

SUR DES THÈMES SPÉCIFIQUES TELS QUE LA PREUVE, LE  
LICENCIEMENT ÉCONOMIQUE, BUREAU DE CONCILIATION ET  
D'ORIENTATION, PROCÉDURE PRUD'HOMMALE...

## L'ACTUALITÉ JURIDIQUE

2 FOIS PAR AN AVEC LA PARTICIPATION DES AVOCATS DU RÉSEAU  
« AVEC » POUR CONNAÎTRE L'ACTUALITÉ JURISPRUDENTIELLE.

## DROIT À LA FORMATION : 36 JOURS PAR MANDAT

CHAQUE ANNÉE, LES CPH REÇOIVENT DIRECTEMENT L'OFFRE  
DE FORMATION.

 **UNE NEWSLETTER EST ADRESSÉE  
RÉGULIÈREMENT AUX CPH EN FONCTION  
DE L'ACTUALITÉ JURIDIQUE.**

# ANIMER UNE FORMATION SYNDICALE

# 4

JOURS

CETTE FORMATION PEUT VOUS PERMETTRE  
D'INTÉGRER L'ÉQUIPE DES ANIMATEURS DE  
FORMATION DE L'IREFE. ELLE EST SUIVIE D'UN  
STAGE PRATIQUE D'ANIMATEUR DE FORMATION  
RÉALISÉ AVEC UN TUTEUR.  
**INSCRIPTION APRÈS ENTRETIEN.  
PRENEZ CONTACT AVEC  
MURIELLE.PEAN@IREFE.FR**



OBJECTIFS

- Appréhender le rôle d'animateur de formation syndicale à la CFDT
- Se repérer dans l'arsenal pédagogique
- Identifier les conditions d'apprentissage en formation des adultes
- Mettre en oeuvre différentes techniques d'animation



TECHNIQUES  
PÉDAGOGIQUES

- Travaux de groupe
- Mises en situation
- Exposé



PROGRAMME

- Rôle et fonctions de l'animateur de formation
- Démarrage d'une session de formation
- Éléments de la pédagogie des adultes
- Objectifs en formation
- Méthodes, techniques et outils pédagogiques
- Gestion d'un groupe en formation
- Le système de formation de la CFDT Île-de-France
- Les différents acteurs de la formation syndicale



INTERVENANTS

- Formateur IREFE
- Responsable de l'équipe d'animation

# 2

DATES

7 AU 10  
MARS

20 AU 23  
NOV.

# VALORISATION DU PARCOURS MILITANT

1

MATINÉE  
D'INFORMATION

VOTRE PARCOURS DE FORMATION ET VOTRE ACTIVITÉ SYNDICALE PEUVENT VOUS PERMETTRE DE PRÉPARER OU D'ENVISAGER UN NOUVEAU PROJET PROFESSIONNEL GARANTISSANT VOTRE EMPLOYABILITÉ.

VENEZ VOUS INFORMER AU COURS DES MATINÉES D'INFORMATION.

Les contenus des programmes de nos parcours de formations en lien avec l'exercice de l'activité syndicale, sont transposables et transférables dans des activités professionnelles dans les domaines de la santé au travail, du droit du travail, de la gestion et du management... Les utiliser pour obtenir un diplôme, une certification qualifiante auprès de l'AFPA Île-de-France ou du CNAM Paris est une possibilité qui vous est donnée pour garantir votre employabilité.

Pour vous informer sur ce service en lien avec nos deux partenaires, l'IREFE avec la CFDT Île-de-France organisent 3 matinées d'information au cours desquelles vous identifierez les différentes possibilités et les modalités d'inscription aux ateliers **Projet Personnel** et **Professionnel** de 4 jours.



DIPLÔMES DE NIVEAU V À III  
DU MINISTÈRE DU TRAVAIL

le cnam

DIPLÔMES DE NIVEAU IV À I  
DU MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

50  
PLACES

PLACES LIMITÉES À 50 PERSONNES PAR MATINÉE.  
INSCRIPTION OBLIGATOIRE PAR MAIL À [MURIELLE.PEAN@IREFE.FR](mailto:MURIELLE.PEAN@IREFE.FR)

3  
DATES

DE 9H30 À 12H00

|             |            |            |
|-------------|------------|------------|
| 10<br>JANV. | 14<br>MARS | 8<br>SEPT. |
|-------------|------------|------------|

# COMMENT PARTIR EN FORMATION SYNDICALE ?

CERTAINES FORMATIONS DE NOTRE CATALOGUE SONT RÉGIÉS PAR LE CODE DU TRAVAIL POUR LES SALARIÉ(E)S DU SECTEUR PRIVÉ, ET PAR LE STATUT GÉNÉRAL DES FONCTIONNAIRES POUR LA FONCTION PUBLIQUE.

VOUS TROUVEREZ DANS LES PAGES SUIVANTES LES CARACTÉRISTIQUES ESSENTIELLES DE CHACUN DES CONGÉS LES PLUS UTILISÉS DANS LE DOMAINE DE LA FORMATION DES REPRÉSENTANT(E)S, ÉLU(E)S ET DÉSIGNÉ(E)S.



## 4

PRINCIPES  
CLÉSDU CONGÉ  
DE FORMATION

1

**L'ORGANISME DE FORMATION**

Il relève d'un choix et ne peut être imposé par l'employeur. Code du travail : article L3142-7

2

**LE DÉLAI DE DÉPÔT DU CONGÉ  
FORMATION**

30 jours avant le début de la formation.

3

**LE DÉLAI DE RÉPONSE****Secteur privé :**

8 jours à compter de la réception de la demande.

**Fonction publique :**

à défaut de réponse expresse au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

4

**OBLIGATION DE L'EMPLOYEUR  
EN CAS DE REFUS DE CONGÉ  
DE FORMATION ÉCONOMIQUE  
SOCIALE ET SYNDICALE (CFESS)****Secteur privé :**

Motiver le refus après un avis du CE ou à défaut des DP, démontrer que l'absence est préjudiciable à la production, la bonne marche de l'entreprise.

**Fonction publique :**

Les décisions de rejet doivent être communiquées avec leurs motifs à la CAP lors de sa prochaine réunion.

CONGÉ DE FORMATION  
ÉCONOMIQUE DU CE

CODE DU TRAVAIL : ARTICLES L 2325-44



Pour les élus titulaires du **CE**.



Durée du congé : **5 jours** sans seuil d'effectif. Formation renouvelable tous les 4 ans.



Prise en charge des frais de formation imputable sur le 0,2 % de fonctionnement du CE.



Maintien du salaire du stagiaire par l'employeur obligatoire.

CONGÉ DE FORMATION  
CHSCT

CODE DU TRAVAIL : ARTICLES L4614-14, R4614-36,

R4614-33, R4614-34, L2325-44

FPT : DÉCRET N°85-603 DU 10/06/85 ART. 8 ET 9

FPH : CIRC. DH05/RH3/2009/280 DU 07/09/2009



Pour les membres du **CHSCT** ou **DUP** et **DP** si absence de CHSCT (-50 salariés).



Durée du congé : **3 jours** (- 300 salariés) ou **5 jours** (+ 300 salariés). Formation reconductible à chaque renouvellement de mandat.



Prise en charge de la totalité des frais par l'employeur (pédagogiques, transport, hébergement, restauration).



Maintien du salaire obligatoire pour le secteur privé et la fonction publique.

# CONGÉ DE FORMATION ÉCONOMIQUE, SOCIALE ET SYNDICALE (CFESS)

**CODE DU TRAVAIL : ARTICLES L 2145-1 A L 2145-6 ( LOI DU 08 AOUT 2016)**

**FPE : DÉCRET N°84-474 DU 15/06/1984**

**FPT : DÉCRET N°85-552 DU 22/05/1985**

**FPH : DÉCRET N°88-676 DU 6/05/1988**

-  Pour tous les salariés du secteur privé ou public.
-  Durée du congé : **12 jours** par an par salarié en fonction de l'effectif de l'entreprise ou de l'établissement. **6 jours supplémentaires** pour les salariés du privé animateurs de formation d'un organisme agréé.
-  La prise en charge des frais de formation peut être négociée en amont sur le budget de fonctionnement du CE, pour les élus CE. Par ailleurs, le CE peut financer sur son budget dédié aux activités sociales et culturelles une formation dans le cadre du CFESS.
-  **Secteur privé** : article 2145-6 : l'employeur a l'obligation de maintenir le salaire du participant à la formation (si ce dernier en fait la demande dans sa demande de congé) et pourra demander le remboursement du salaire à l'organisation syndicale (mécanisme de subrogation). S'adresser à son syndicat.  
**Fonctions publiques** : maintien de la rémunération.

**EN CAS DE QUESTION SUR VOTRE SALAIRE PENDANT LES FORMATIONS SYNDICALES, CONTACTEZ-NOUS AU 01 42 03 05 05.**

**PAR AILLEURS, N'HÉSITÉS PAS À NÉGOCIER LA PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE SUR LE PLAN DE FORMATION DE L'ENTREPRISE.  
CERTAINES CONVENTIONS COLLECTIVES, ACCORDS D'ENTREPRISES OU STATUTS PEUVENT PRÉVOIR DES DROITS PLUS AVANTAGEUX...**



**VOUS TROUVEREZ LES MODÈLES DE DEMANDE DE CONGÉ AUX PAGES 70 ET 71 ET SUR LE SITE DE L'IREFE [WWW.IREFE.COM](http://WWW.IREFE.COM)**

1

**JE DISCUTE AVEC MON RESPONSABLE DE LA SECTION SYNDICALE ET/OU MON SYNDICAT.**

3

**J'EXPLORE LES DIFFÉRENTES PISTES DE FINANCEMENT POUR DONNER UNE INFORMATION LA PLUS PRÉCISE POSSIBLE À L'IREFE.**

5

**JE REÇOIS UNE CONFIRMATION D'INSCRIPTION DE L'IREFE.**

7

**JE TIENS MON EMPLOYEUR INFORMÉ DE TOUTE MODIFICATION (CHANGEMENT DE DATES, DE LIEU...).**

8

**JE PARTICIPE À LA FORMATION SINON JE PRÉVIENS L'IREFE EN CAS D'ANNULATION OU DE RETARD.**

2

**JE CONTACTE L'IREFE POUR CONNAÎTRE LES DISPONIBILITÉS ET JE FAIS MA DEMANDE DE CONGÉ DE FORMATION AUPRÈS DE MON EMPLOYEUR PAR ÉCRIT.**

4

**J'ENVOIE LE BULLETIN D'INSCRIPTION À L'IREFE. L'INSCRIPTION N'EST DÉFINITIVE QU'APRÈS VALIDATION DU FINANCEMENT.**

6

**JE REÇOIS 15 JOURS AVANT LE DÉBUT DU STAGE LA CONVOCATION QUI ME CONFIRME LA DATE, L'HEURE AINSI QUE LE LIEU DE LA FORMATION. J'EN DONNE COPIE À MON EMPLOYEUR.**

9

**JE DONNE UNE COPIE À MON EMPLOYEUR DE MON ATTESTATION DE STAGE REMISE EN MAIN PROPRE LE DERNIER JOUR DU STAGE. J'ARCHIVE LES ORIGINAUX DE MON ATTESTATION ET DU PROGRAMME POUR UNE UTILISATION ULTÉRIEURE.**

## 9 ÉTAPES CLÉS POUR PARTIR EN FORMATION

# SUIVI DE VOTRE INSCRIPTION

À RÉCEPTION DE VOTRE DEMANDE  
D'INSCRIPTION PAR COURRIER OU VIA  
NOTRE SITE INTERNET, NOUS VOUS  
ADRESSONS SIMULTANÉMENT :



**UN ACCUSÉ  
DE RÉCEPTION  
PAR MAIL**



**UNE CONVENTION DE FORMATION AU  
FINANCEUR DE LA FORMATION,  
DÉSIGNÉ SUR LA DEMANDE D'INSCRIPTION  
(ENTREPRISE, CE, SYNDICAT, VOIRE OPCA).  
LE FINANCEUR VALIDE LA CONVENTION  
ET LA RETOURNE À L'IREFE.**



**DANS LE MÊME TEMPS, VOUS DÉPOSEZ VOTRE DEMANDE  
DE CONGÉ FORMATION AUPRÈS DE VOTRE EMPLOYEUR  
(VOIR NOS MODÈLES PAGES 68 ET 69)**



**UNE QUINZAINE DE JOURS AVANT LE DÉBUT DU STAGE,  
NOUS ENVOYONS VOTRE CONVOCATION À VOTRE DOMICILE,  
FIXANT LES MODALITÉS DE PARTICIPATION À LA FORMATION  
(HORAIRE, LIEUX, DOCUMENTS ÉVENTUELS À APPORTER).**



**À LA FIN DE LA FORMATION,  
NOUS VOUS REMETTONS UNE ATTESTATION DE STAGE ET  
LE PROGRAMME ET VOUS REMETTEZ UNE COPIE À VOTRE  
EMPLOYEUR.  
NOUS ÉMETTONS ÉGALEMENT UNE FACTURE ADRESSÉE AU FINANCEUR.**

À DÉCOUPER, NE PAS ARRACHER

# DEMANDE D'INSCRIPTION

## STAGIAIRE (VOUS)

NOM \_\_\_\_\_  
PRÉNOM \_\_\_\_\_  
EMAIL \_\_\_\_\_  
TÉL. PERSONNEL \_\_\_\_\_  
TÉL. PROFESSIONNEL \_\_\_\_\_  
ADRESSE PERSONNELLE \_\_\_\_\_

## FORMATION

FORMATION CHOISIE \_\_\_\_\_  
DATE CHOISIE \_\_\_\_\_

## AFIN DE MIEUX VOUS CONNAITRE

VOTRE DATE DE NAISSANCE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 FEMME  HOMME  
AVEZ-VOUS DÉJÀ SUIVI UNE FORMATION DE L'IREFE ?  
 OUI  NON  
ACTUELLEMENT, VOUS ÊTES  
 EN EMPLOI  DEMANDEUR D'EMPLOI  
 RETRAITÉ  CADRE  FONCTIONNAIRE  
ET VOUS EXERCEZ UN MANDAT DE  
 CE  DP  CHSCT  DS  CAP  
 CT(E)  AUTRE, À PRÉCISER \_\_\_\_\_

## FINANCEMENT

LE COÛT DE VOTRE FORMATION EST FINANCÉ PAR  
 L'ENTREPRISE  LE COMITÉ D'ENTREPRISE  
 LE SYNDICAT  AUTRE  
COÛT DE LA FORMATION (EN EUROS) \_\_\_\_\_

## DESTINATAIRE DE LA FACTURE ET DE LA CONVENTION DE FORMATION

RAISON SOCIALE \_\_\_\_\_  
NOM ET PRÉNOM \_\_\_\_\_  
FONCTION \_\_\_\_\_  
EMAIL DE CONTACT \_\_\_\_\_  
TÉLÉPHONE \_\_\_\_\_  
ADRESSE \_\_\_\_\_

**TOUTE INSCRIPTION NE SERA DÉFINITIVE QU'UNE FOIS LES  
MODALITÉS DE FINANCEMENT ARRÊTÉES.**

VOTRE SYNDICAT \_\_\_\_\_

**DATE ET SIGNATURE DU STAGIAIRE  
OBLIGATOIRE**

**CACHET DU FINANCEUR  
OBLIGATOIRE**

**irefe**

SE FORMER POUR AGIR

INSTITUT RÉGIONAL D'ÉTUDES,  
DE FORMATION ET D'EXPERTISES

78, rue de Crimée 75019 Paris  
T. 01 42 03 05 05  
contact@irefe.fr

WWW.IREFE.COM

# DEMANDE D'INSCRIPTION

**DATE ET SIGNATURE DU STAGIAIRE  
OBLIGATOIRE**

**CACHET DU FINANCEUR  
OBLIGATOIRE**

**irefe**

SE FORMER POUR AGIR

INSTITUT RÉGIONAL D'ÉTUDES,  
DE FORMATION ET D'EXPERTISES

78, rue de Crimée 75019 Paris  
T. 01 42 03 05 05  
contact@irefe.fr

WWW.IREFE.COM

## STAGIAIRE (VOUS)

NOM \_\_\_\_\_

PRÉNOM \_\_\_\_\_

EMAIL \_\_\_\_\_

TÉL. PERSONNEL \_\_\_\_\_

TÉL. PROFESSIONNEL \_\_\_\_\_

ADRESSE PERSONNELLE \_\_\_\_\_

## FORMATION

FORMATION CHOISIE \_\_\_\_\_

DATE CHOISIE \_\_\_\_\_

## AFIN DE MIEUX VOUS CONNAITRE

VOTRE DATE DE NAISSANCE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

FEMME  HOMME

AVEZ-VOUS DÉJÀ SUIVI UNE FORMATION DE L'IREFE ?

OUI  NON

ACTUELLEMENT, VOUS ÊTES

EN EMPLOI  DEMANDEUR D'EMPLOI

RETRAITÉ  CADRE  FONCTIONNAIRE

ET VOUS EXERCEZ UN MANDAT DE

CE  DP  CHSCT  DS  CAP

CT(E)  AUTRE, À PRÉCISER \_\_\_\_\_

## FINANCEMENT

LE COÛT DE VOTRE FORMATION EST FINANCÉ PAR

L'ENTREPRISE  LE COMITÉ D'ENTREPRISE

LE SYNDICAT  AUTRE

COÛT DE LA FORMATION (EN EUROS) \_\_\_\_\_

## DESTINATAIRE DE LA FACTURE ET DE LA CONVENTION DE FORMATION

RAISON SOCIALE \_\_\_\_\_

NOM ET PRÉNOM \_\_\_\_\_

FONCTION \_\_\_\_\_

EMAIL DE CONTACT \_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE \_\_\_\_\_

ADRESSE \_\_\_\_\_

**TOUTE INSCRIPTION NE SERA DÉFINITIVE QU'UNE FOIS LES  
MODALITÉS DE FINANCEMENT ARRÊTÉES.**

VOTRE SYNDICAT \_\_\_\_\_

# TARIFS DE LA FORMATION

**LA FORMATION A UN COÛT. AUSSI, NOUS VOUS INVITONS À RECHERCHER AU MAXIMUM LE FINANCEMENT DE VOTRE FORMATION AUPRÈS DE VOTRE ENTREPRISE, ADMINISTRATION OU COMITÉ D'ENTREPRISE.**

## FORMATION CHSCT

Le coût de la formation des membres titulaires du CHSCT est fixé par décret. Il s'élève actuellement à 348 € par jour et par personne.

## AUTRES FORMATIONS

Les tarifs appliqués aux autres formations sont les suivants :

| FINANCEUR | ENTREPRISE | COMITÉ D'ENTREPRISE |              |
|-----------|------------|---------------------|--------------|
|           |            | ENTREPRISE          | D'ENTREPRISE |
| -         | -          | -                   | -            |
| 1 JOUR    | 348 €      | 348 €               | 283 €        |
| 2 JOURS   | 696 €      | 696 €               | 566 €        |
| 3 JOURS   | 1044 €     | 1044 €              | 849 €        |
| 4 JOURS   | 1392 €     | 1392 €              | 1132 €       |
| 5 JOURS   | 1740 €     | 1740 €              | 1415 €       |

Si ces démarches n'aboutissent pas, rapprochez-vous de votre syndicat. Il existe plusieurs solutions permettant de prendre en charge la formation de l'ensemble des adhérents de la CFDT.



**SI VOUS RENCONTREZ DES DIFFICULTÉS, NE RENONCEZ PAS À VOTRE PROJET DE FORMATION ET CONTACTEZ SANS TARDER L'IREFE AU 01 42 03 05 05**

# MODÈLES DE DEMANDE DE CONGÉ

## CONGÉ DE FORMATION DES MEMBRES DU CHSCT

### SECTEUR PRIVÉ

Madame ou Monsieur le(la) Directeur(trice),

Je vous demande l'autorisation de m'absenter du ..... au ..... pour suivre un stage de formation des membres du CHSCT, d'une durée de ..... jours, conformément à l'article L 4614-14 du Code du travail.

Ce stage est organisé par l'Irefe, 78 rue de crimée 758019 Paris, organisme enregistré sous le n° CHSCT 85-808, au titre de la formation des représentants du personnel au CHSCT.

Conformément aux articles R4614-36, R4614-35, R4614-34 du Code du travail, je vous demande de maintenir ma rémunération et de prendre en charge les frais de formation, d'hébergement et de déplacement.

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

Fait à ....., le ..... + Signature

### FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Madame ou Monsieur le(la) Directeur(trice),

Je vous demande l'autorisation de m'absenter ..... au ..... pour suivre une action de formation au titre de représentant du personnel du CHSCT, d'une durée de ..... jours, conformément à la circulaire n° DHOS/RH3/2009/280 du 07/09/2009 relative aux CHSCT.

Je vous précise qu'il s'agit d'un stage organisé par l'Irefe, 78 rue de crimée 75019 Paris, organisme enregistré sous le n° CHSCT 85-808, au titre de la formation des représentants du personnel au CHSCT.

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

Fait à ....., le ..... + Signature

### FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Madame ou Monsieur le(la) Directeur(trice),

Je vous demande l'autorisation de m'absenter du ..... au ..... pour suivre une action de formation au titre de représentant du personnel du CHSCT, d'une durée de ..... jours, conformément au décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail.

Je vous précise qu'il s'agit d'un stage organisé par l'Irefe, 78 rue de crimée 758019 Paris, organisme enregistré sous le n° CHSCT 85-808, au titre de la formation des représentants du personnel au CHSCT.

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

Fait à ....., le ..... + Signature

## CONGÉ DE FORMATION ÉCONOMIQUE DES ÉLUS DU COMITÉ D'ENTREPRISE

Madame ou Monsieur le(la) Directeur(trice),

Je vous demande l'autorisation de m'absenter du ..... au ..... pour suivre un stage de formation économique pour les élus du Comité d'Entreprise, d'une durée de ..... jours, conformément à l'article L2325-44 du Code du travail.

Ce stage est organisé par l'Irefe, 78 rue de crimée 75019 Paris, organisme enregistré sous le n° CE 84 1511, au titre de la formation économique des élus du Comité d'Entreprise. Conformément à l'article L2325-44 du Code du Travail, je vous demande de maintenir ma rémunération.

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

Fait à ....., le ..... + Signature

## CONGÉ DE FORMATION ÉCONOMIQUE SOCIALE ET SYNDICALE (CFESS)

### SECTEUR PRIVÉ

Madame ou Monsieur le(la) Directeur(trice),

Je vous demande l'autorisation de m'absenter du ..... au ..... (et du ..... au ..... si formation en plusieurs sessions), pour suivre une action de formation, d'une durée de ..... jours, au titre du CFESS, conformément aux articles L2145-1 à 5 du code du travail.

Conformément à l'article L2145-6, je demande le maintien de mon salaire.

Ce stage est organisé par l'Irefe, 78 rue de crimée 75019 Paris. Cet organisme est agréé par la Direccte et habilité à dispenser les formations au titre de l'article L3142-7 du code du travail par délégation de l'ICEFS - CFDT arrêté du 29/12/2014 - publié au JO du 13/01/2015.

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

Fait à ....., le ..... + Signature

### FONCTION PUBLIQUE (se reporter à son secteur)

Madame ou Monsieur le(la) Directeur(trice),

Je vous demande l'autorisation de m'absenter du ..... au ..... pour suivre une action de formation au titre du CFESS, d'une durée de ..... jours, conformément au (choisir) :

– décret n°85-552 du 22 mai 1985 (Fonction publique territoriale),

– décret n°84-474 du 15 juin 1984 (Fonction publique d'État),

– décret n° 88-676 du 6 mai 1988 (Fonction publique hospitalière).

Je vous précise qu'il s'agit d'un stage organisé par l'Irefe, 78 rue de crimée 75019 Paris. Cet organisme est agréé par la Direccte et habilité à dispenser les formations au titre de l'article L3142-7 du code du travail par délégation de l'ICEFS - CFDT arrêté du 29/12/2014 - publié au JO du 13/01/2015.

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

Fait à ....., le ..... + Signature

# CALENDRIER 2017 DES FORMATIONS

## JANV 01

|                           |  |
|---------------------------|--|
| 4 AU 6                    | DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18   |
| 9 AU 11                   | DÉLÉGUÉ(E) DU PERSONNEL P.20   |
| 9 AU 11                   | DÉLÉGUÉ(E) SYNDICAL(E) P.19  |
| 16 AU 18                  | INSERTION ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP P.45 |
| 16 AU 18                  | CHSCT NIVEAU 1 (MOINS DE 300 SALARIÉS) P.21  |
| 19 ET 20                  | RISQUES PSYCHOSOCIAUX P.39   |
| 23 AU 25                  | DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL P.28  |
| 23 AU 25                  | DÉCOUVERTE DE LA CFDT (ÉVRY) P.18  |
| 23 AU 27                  | CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) P.22   |
| 23 AU 25                  | DÉLÉGUÉ(E) DU PERSONNEL P.20   |
| 25 AU 27                  | ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.53   |
| 30 AU 2 FÉV               | PRATIQUE DE LA NÉGOCIATION P.36  |
| 31 AU 2 FÉV               | PRENDRE LA PAROLE P.33   |
| 30 AU 1 <sup>ER</sup> FÉV | DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18   |
| 30 AU 3 FÉV               | CHSCT NIVEAU 2 P.24  |

## FÉVR 02

|          |  |
|----------|--|
| 2 ET 3   | FAIRE ADHÉRER P.37                         |
| 20 AU 22 | DÉLÉGUÉ(E) SYNDICAL(E) P.19                |
| 20 AU 24 | COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1 P.25          |
| 20 AU 24 | CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) P.22 |
| 20 AU 22 | DÉLÉGUÉ(E) DU PERSONNEL P.20               |
| 27 ET 28 | DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL P.28        |
| 27 ET 28 | ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE FEMMES/HOMMES P.43 |
| 27 ET 28 | QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL P.42             |

## MARS 03

|                      |   |
|----------------------|---|
| 1 <sup>ER</sup> AU 3 | RÉUSSIR SA COMMUNICATION ÉCRITE P.35                    |
| 2 ET 3               | FAIRE ADHÉRER P.37                                      |
| 6 AU 8               | DÉLÉGUÉ(E) DU PERSONNEL P.20                            |
| 6 AU 8               | DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18                              |
| 6 AU 10              | CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) (LA DÉFENSE) P.22 |
| 7 AU 10              | ANIMER UNE FORMATION SYNDICALE P.57                     |
| 20 AU 22             | ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.53                  |
| 20 AU 22             | DÉLÉGUÉ(E) SYNDICAL(E) P.19                             |
| 20 AU 24             | CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) P.22              |
| 20 AU 24             | COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1 P.25                       |
| 23 AU 24             | SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E) DE SYNDICAT P.47                  |
| 27 AU 29             | ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.53                  |
| 27 AU 29             | DÉCOUVERTE DE LA CFDT (LA DÉFENSE) P.18                 |
| 27 AU 29             | DÉLÉGUÉ(E) DU PERSONNEL P.20                            |
| 27 AU 29             | DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL P.28                     |
| 28 AU 30             | CONSTRUIRE UN ARGUMENTAIRE P.34                         |
| 30 ET 31             | PRÉPARER LES ÉLECTIONS P.38                             |

## AVR 04

|          |   |
|----------|---|
| 18 AU 20 | L'ARBRE DES CAUSES - PRÉVENTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL P.41 |
| 18 AU 20 | DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18                                    |
| 18 AU 20 | ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.53                        |
| 24 AU 26 | RESPONSABLE DE DÉVELOPPEMENT DU SYNDICAT P.49                 |
| 24 AU 26 | DÉLÉGUÉ(E) SYNDICAL(E) P.19                                   |
| 24 AU 28 | COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1 P.25                             |
| 24 AU 28 | CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) P.22                    |
| LE 28    | RISQUES PSYCHOSOCIAUX P.39                                    |

## MAI 05

|              |  |
|--------------|--|
| 2 AU 4       | PRENDRE LA PAROLE P.33                                       |
| 2 AU 4       | SECRÉTAIRE DE CHSCT P.23                                     |
| 2 AU 4       | DÉLÉGUÉ(E) DU PERSONNEL P.20                                 |
| 2 AU 4       | COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 2 P.26                            |
| 9 AU 11      | ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.53                       |
| 9 AU 12      | ANIMER LE COLLECTIF DE LA SECTION SYNDICALE P.32             |
| 10 AU 12     | DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18                                   |
| 17 AU 19     | FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE P.44                      |
| 15 ET 16     | SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E) DE SYNDICAT P.47                       |
| 15 ET 16     | RISQUES PSYCHOSOCIAUX P.39                                   |
| 15 ET 16     | DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL P.28                          |
| 15 AU 19     | CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) P.22                   |
| 15 AU 19     | COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1 (ÉVRY) P.25                     |
| 17 ET 18     | TRÉSORIER DE CE P.27   |
| 29 AU 31     | DOCUMENT UNIQUE - PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS P.40 |
| 29 AU 31     | CHSCT NIVEAU 1 (MOINS DE 300 SALARIÉS) P.21                  |
| 31 AU 2 JUIN | DÉLÉGUÉ(E) DU PERSONNEL (NOISIEL) P.20                       |

# JUIN 06

|                      |   |
|----------------------|---|
| 1 <sup>ER</sup> ET 2 | FAIRE ADHÉRER P.37  |
| 6 AU 8               | DÉLÉGUÉ(E) SYNDICAL(E) P.19                                   |
| 6 AU 9               | PRATIQUE DE LA NÉGOCIATION P.36                               |
| 12 AU 14             | ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.53                        |
| 12 AU 14             | DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18                                    |
| 13 AU 15             | RÉUSSIR SA COMMUNICATION ÉCRITE P.35                          |
| 12 AU 16             | CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) P.22                    |
| 15 ET 16             | LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS P.46                         |
| LE 16                | L'ARBRE DES CAUSES - PRÉVENTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL P.41 |
| 19 AU 23             | COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1 (CERGY-PONTOISE) P.25            |
| 19 AU 23             | CHSCT NIVEAU 2 P.24   |
| 20 AU 22             | CONSTRUIRE UN ARGUMENTAIRE P.34                               |
| 20 AU 23             | ZOOM - DYNAMISEZ VOTRE SECTION SYNDICALE (BIERVILLE) P.31     |
| 26 AU 28             | DÉLÉGUÉ(E) DU PERSONNEL P.20                                  |
| 26 AU 28             | DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18                                    |
| 26 AU 30             | CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) (MELUN) P.22            |
| 26 AU 30             | COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1 P.25                             |

# SEPT 09

|          |  |
|----------|--|
| 4 AU 8   | CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) P.22   |
| 6 AU 8   | DÉLÉGUÉ(E) DU PERSONNEL P.20   |
| 6 AU 8   | DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18   |
| 11 AU 13 | DÉLÉGUÉ(E) DU PERSONNEL (CERGY-PONTOISE) P.20                                      |
| 11 AU 14 | ANIMER LE COLLECTIF DE LA SECTION SYNDICALE P.32                                   |
| 11 AU 14 | PRATIQUE DE LA NÉGOCIATION P.36  |
| 11 AU 15 | COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1 P.25  |
| 13 AU 15 | INSERTION ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP P.45 |
| LE 15    | RISQUES PSYCHOSOCIAUX P.39   |
| 18 AU 20 | L'ARBRE DES CAUSES - PRÉVENTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL P.41                      |
| 18 AU 20 | DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL P.28  |
| 18 AU 20 | TRÉSORIER DE SYNDICAT P.48   |
| 25 ET 26 | FAIRE ADHÉRER P.37   |
| 25 AU 27 | ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.53   |
| 25 AU 27 | FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE P.44  |
| 25 AU 29 | CHSCT NIVEAU 2 P.24  |
| 27 AU 29 | PRENDRE LA PAROLE P.33   |
| 28 ET 29 | SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E) DE SYNDICAT P.47   |

# OCT 10

|         |  |
|---------|--|
| 2 ET 3  | QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL P.42                               |
| 2 AU 4  | CHSCT NIVEAU 1 (MOINS DE 300 SALARIÉS) P.21                  |
| 2 AU 4  | DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18                                   |
| 5 ET 6  | LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS P.46                        |
| 5 ET 6  | RISQUES PSYCHOSOCIAUX P.39                                   |
| 9 AU 11 | DÉLÉGUÉ DU PERSONNEL P.20                                    |
| 9 AU 11 | DOCUMENT UNIQUE - PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS P.40 |
| 9 AU 11 | DÉLÉGUÉ(E) SYNDICAL(E) P.19                                  |
| 9 AU 13 | CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) P.22                   |

|          |   |
|----------|---|
| 12 ET 13 | PRÉPARER LES ÉLECTIONS P.38               |
| 16 AU 18 | ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.53    |
| 16 AU 18 | DÉLÉGUÉ(E) DU PERSONNEL (TRAPPES) P.20    |
| 16 AU 18 | RESPONSABLE DE FORMATION DU SYNDICAT P.50 |
| 16 AU 20 | COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1 P.25         |
| 18 AU 20 | CONSTRUIRE UN ARGUMENTAIRE P.34           |

# NOV 11

|                           |   |
|---------------------------|---|
| 6 AU 8                    | ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.53                        |
| 6 AU 8                    | DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18                                    |
| 6 AU 8                    | DÉLÉGUÉ(E) DU PERSONNEL P.20                                  |
| 7 AU 9                    | PRENDRE LA PAROLE P.33  |
| 9 ET 10                   | TRÉSORIER DE CE P.27  |
| 13 AU 15                  | COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 2 P.26                             |
| 13 AU 15                  | DÉCOUVERTE DE LA CFDT (MELUN) P.18                            |
| 13 AU 16                  | PRATIQUE DE LA NÉGOCIATION P.36                               |
| 13 AU 15                  | SECRÉTAIRE DE CHSCT P.23                                      |
| 14 AU 16                  | RÉUSSIR SA COMMUNICATION ÉCRITE P.35                          |
| 16 ET 17                  | DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL P.28                           |
| 20 ET 21                  | ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE FEMMES/HOMMES P.43                    |
| 20 AU 23                  | ANIMER UNE FORMATION SYNDICALE P.57                           |
| 20 AU 23                  | ANIMER LE COLLECTIF DE LA SECTION SYNDICALE P.32              |
| 20 AU 24                  | COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1 P.25                             |
| LE 24                     | L'ARBRE DES CAUSES - PRÉVENTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL P.41 |
| 27 AU 29                  | ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.53                        |
| 27 AU 29                  | DÉLÉGUÉ(E) SYNDICAL(E) P.19                                   |
| 27 AU 1 <sup>ER</sup> DÉC | CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) P.22                    |

# DÉC 12

|          |   |
|----------|---|
| 4 AU 6   | DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18                  |
| 4 AU 6   | DÉLÉGUÉ(E) DU PERSONNEL P.20                |
| 4 AU 8   | CHSCT NIVEAU 2 P.24                         |
| LE 11    | RISQUES PSYCHOSOCIAUX P.39                  |
| 11 AU 15 | CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) P.22  |
| 11 AU 15 | COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1 P.25           |
| 12 AU 14 | DÉLÉGUÉ(E) SYNDICAL(E) P.19                 |
| 13 AU 15 | RÉUSSIR SA COMMUNICATION ÉCRITE P.35        |
| 18 ET 19 | FAIRE ADHÉRER P.37                          |
| 18 AU 20 | ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.53      |
| 18 AU 20 | CHSCT NIVEAU 1 (MOINS DE 300 SALARIÉS) P.21 |
| 18 AU 20 | DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18                  |

# 2018 JANV

|          |  |
|----------|--|
| 15 AU 17 | ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.53 |
|----------|--|



RETROUVEZ TOUTES NOS  
FORMATIONS SUR [WWW.IREFE.COM](http://WWW.IREFE.COM)

# CONTACTS ET PLAN D'ACCÈS

**CONTACT@IREFE.FR**  
**01 42 03 05 05**

UNIONS DÉPARTEMENTALES ET LOCALES DANS LESQUELLES SE DÉROULENT CERTAINES DE NOS FORMATIONS EN ÎLE-DE-FRANCE :

**UD 77**  
15, RUE PAJOL  
CS 9020  
77007 MELUN CEDEX

**UL DE NOISIEL**  
2, ALLÉE SIMONE DE BEAUVOIR  
77186 NOISIEL

**UD 78**  
ZA BUISSON DE LA COULDRE  
301, AVENUE DES BOULEAUX  
78190 TRAPPES

**UD 91**  
MAISON DES SYNDICATS  
12, PLACE DES TERRASSES  
DE L'AGORA  
91007 EVRY CEDEX

**UD 92**  
23, PLACE DE L'IRIS  
LA DÉFENSE 2  
92400 COURBEVOIE

**UD 93**  
BOURSE DÉPARTEMENTALE DU TRAVAIL  
1, PLACE LIBÉRATION  
93016 BOBIGNY CEDEX

**UD 94**  
MAISON DES SYNDICATS  
11-13, RUE DES ARCHIVES  
94010 CRÉTEIL CEDEX

**UD 95**  
MAISON DES SYNDICATS  
26, RUE FRANCIS COMBE  
95014 CERGY PONTOISE CEDEX



**WWW.IREFE.COM**

# *SE FORMER POUR AGIR*

*RETROUVEZ NOS FORMATIONS  
SYNDICALES REVUES ET AUGMENTÉES  
DANS LE PROCHAIN CATALOGUE*

N°35 - 2018

*À PARAÎTRE DÈS SEPTEMBRE 2017*

