

# SE FORMER POUR AGIR

JANVIER  
**2018**  
N°35



## 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

J'ai le plaisir de vous présenter la nouvelle programmation des formations syndicales de l'IREFE pour l'année 2018.

À l'image de notre engagement et de nos orientations, cette offre a été construite pour soutenir les équipes dans leurs diverses missions, aussi bien dans les entreprises que dans les administrations, en leur proposant des formations en lien avec leurs mandats électifs ou de représentants.

Ce large éventail est complété par des formations venant en appui des exécutifs et des responsables de syndicat.

Accompagner les militants c'est aussi leur permettre d'être à l'aise dans la prise de parole, dans la construction d'argumentaires ou encore dans la communication écrite et l'IREFE propose une série de formations dans ce domaine.

Cette année, l'IREFE inaugure également, en collaboration avec l'Union régionale des retraités d'Île-de-France, une formation intitulée « adhérent-e CFDT, bientôt retraité-e », afin d'accompagner les adhérents dans la constitution de leurs dossiers de retraites et les aider à préparer au mieux cette étape.

Enfin, parce que le lien entre représentativité et développement syndical est indispensable pour conforter notre place de première organisation syndicale dans le privé et renforcer notre position dans les fonctions publiques, l'IREFE développe des formations telles que « Découverte de la CFDT », « Faire adhérer » et « Préparer les élections ».

Nous souhaitons que cette offre de formation réponde à vos besoins pour construire une CFDT qui apporte des réponses concrètes aux salariés et renforce sa proximité avec les adhérents et les militants.

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



**CATALOGUE DE L'IREFE**  
*SE FORMER POUR AGIR*  
N°35 – Formations 2018

---

**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**

IMC  
9 avenue de la Sablière  
94370 Sucy-en-Brie

**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 AGRÈMENTS 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-ES DU PERSONNEL
- 47 FORMATIONS DES RESPONSABLES DE SYNDICAT CFDT
- 54 FORMATIONS AUX FONCTIONS JURIDIQUES - DROIT DU TRAVAIL
- 59 ADHÉRENT-E CFDT, BIENTÔT RETRAITÉ-E
- 60 ANIMER UNE FORMATION SYNDICALE
- 61 VALORISATION DU PARCOURS MILITANT

# DÉMARCHES

---

63

- 63 COMMENT PARTIR EN FORMATION SYNDICALE ?
- 68 SUIVI DE VOTRE INSCRIPTION
- 69 DEMANDE D'INSCRIPTION
- 73 TARIFS DE LA FORMATION
- 74 MODÈLES DE DEMANDE DE CONGÉ
- 76 CALENDRIER 2018 DES FORMATIONS
- 80 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.



*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 60), CONTACTEZ MURIELLE PÉAN AU 01 42 03 84 25.*



# 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 alliant pratique et théorie permettant de s'inscrire dans une pédagogie active.

Des experts interviennent dans les formations en fonction des besoins : ergonomes, juristes, experts-comptables, économistes, historiens des organisations syndicales, avocats en droit du travail, conseillers prud'homaux, inspecteurs du travail et référents handicap.

**Diana  
SATAN**

Assistante  
de formation

**Fanny  
BILLARD**

Assistante  
de formation  
en charge de la  
communication

**Isabelle  
DE OLIVEIRA**

Assistante  
de formation

**Murielle  
PÉAN**

Assistante  
de formation  
en charge des  
animateurs &  
intervenants

**Karima  
AYOUB**

Formatrice  
Consultante

**Frédéric  
CLIN**

Formateur  
Consultant

**Pascale  
LUKAS**

Responsable  
de l'animation  
et de l'ingénierie

**Valérie  
WALIGORA**

Directrice  
de l'IREFE

**François  
PLUMET**

Formateur  
Consultant

**Geneviève  
BARBE**

Formatrice  
Consultante

**Anne  
DUFOUR**

Formatrice  
Consultante

**Jean-Yves  
BÉLATY**

Formateur  
Consultant

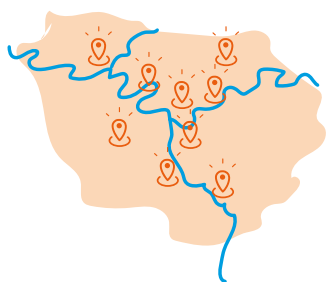


*UNE ÉQUIPE DE 40 ANIMATEURS DE FORMATION  
SYNDICALE ALLIÉ MILITANTISME ET PROFESSIONNALISME  
POUR VOUS ACCOMPAGNER DANS VOS APPRENTISSAGES.*

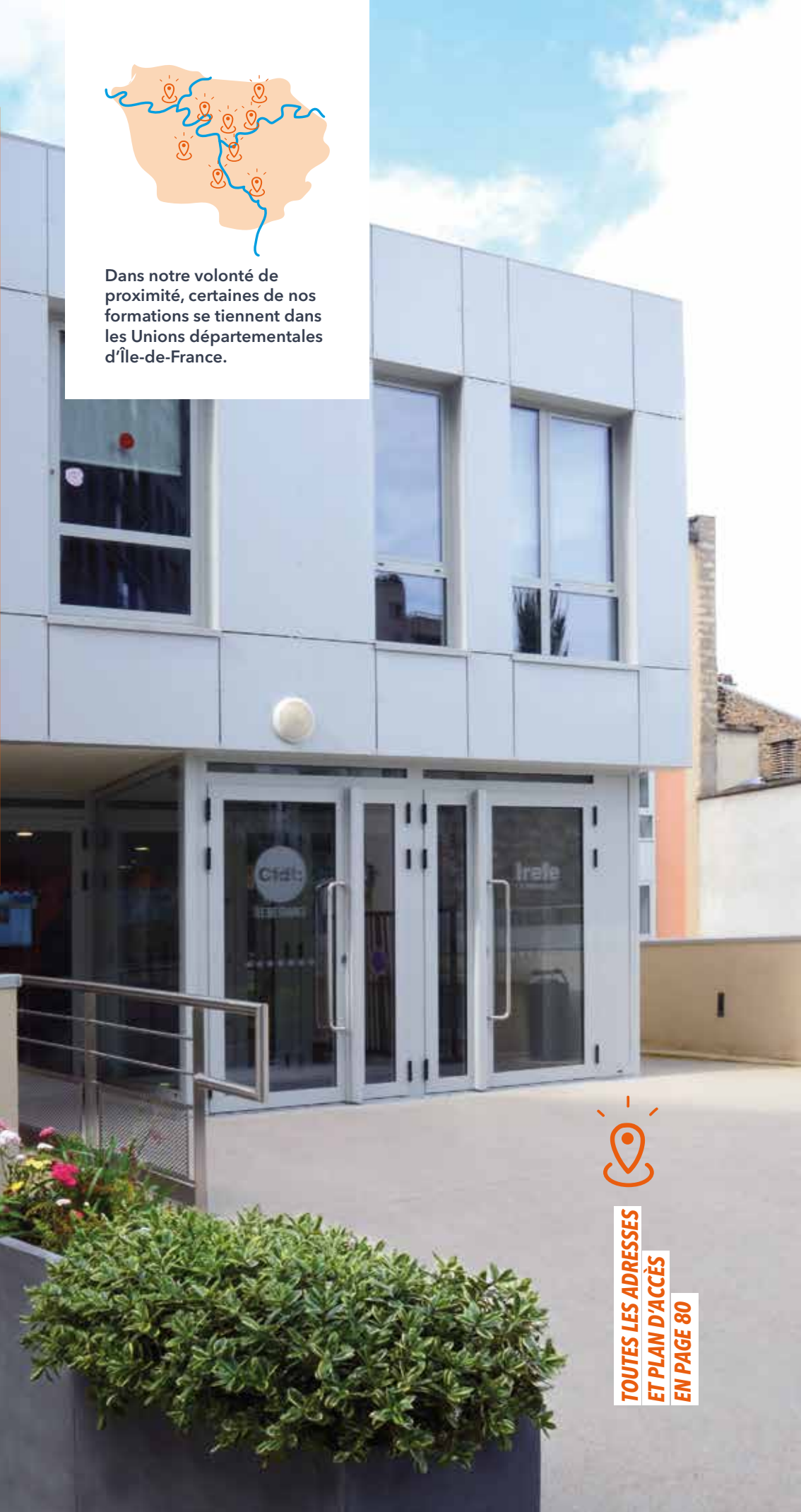
# DES LOCAUX CONFORTABLES

*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 80**

# 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 BÉNÉFICIENT DE 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 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 (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**

DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18



*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*

# DP

- DÉLÉGUÉ-E DU PERSONNEL P.20
- ZOOM - DYNAMISEZ VOTRE SECTION SYNDICALE P.31
- FAIRE ADHÉRER P.37
- PRÉPARER LES ÉLECTIONS P.38
- RISQUES PSYCHOSOCIAUX P.40
- DOCUMENT UNIQUE : PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS P.41
- QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL P.43
- RÉUSSIR SA COMMUNICATION ÉCRITE P.35
- PRENDRE LA PAROLE P.33
- CONSTRUIRE UN ARGUMENTAIRE P.34
- ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.54
- LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS P.47

# DUP

- DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL P.28
- CHSCT NIVEAU 1 (MOINS DE 300 SALARIÉS) P.21
- ZOOM - DYNAMISEZ VOTRE SECTION SYNDICALE P.31
- FAIRE ADHÉRER P.37
- DOCUMENT UNIQUE - PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS P.41
- L'ARBRE DES CAUSES - PRÉVENTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL P.42
- RISQUES PSYCHOSOCIAUX P.40
- PRÉPARER LES ÉLECTIONS P.38
- QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL P.43
- RÉUSSIR SA COMMUNICATION ÉCRITE P.35
- PRENDRE LA PAROLE P.33
- CONSTRUIRE UN ARGUMENTAIRE P.34
- ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.54

# CE - CT - CTE

- COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1 P.25
- COMITÉ TECHNIQUE D'ÉTABLISSEMENT P.29
- TRÉSORIER-E DE CE P.27
- COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 2 P.26
- FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE P.45
- ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE FEMMES/HOMMES P.44
- PRÉPARER LES ÉLECTIONS P.38
- PRÉPARER LES ÉLECTIONS FONCTION PUBLIQUE P.39
- PRENDRE LA PAROLE P.33
- CONSTRUIRE UN ARGUMENTAIRE P.34
- LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS P.47

# RESP. SYNDICAT

## FORMATIONS À MA RESPONSABILITÉ SPÉCIFIQUE


- SECRÉTAIRE GÉNÉRAL-E DE SYNDICAT P.48
- TRÉSORIER-E DE SYNDICAT P.49
- RESPONSABLE DE DÉVELOPPEMENT DU SYNDICAT P.50
- RESPONSABLE DE FORMATION DU SYNDICAT P.51
- ANIMER UNE JOURNÉE D'ACCUEIL DES NOUVEAUX ADHÉRENTS P.52




# DROIT DU TRAVAIL

- ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.54
- CONSEILLER-E PRUD'HOMME (CPH) P.57
- CONSEILLER-E DU SALARIÉ P.55
- DÉFENSEUR SYNDICAL P.56

# 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.40
  - L'ARBRE DES CAUSES – PRÉVENTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL P.42
  - DOCUMENT UNIQUE – PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS P.41
  - INSERTION ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP P.46
  - QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL P.43
  - PRENDRE LA PAROLE P.33
  - CONSTRUIRE UN ARGUMENTAIRE P.34
  - PRÉPARER LES ÉLECTIONS P.38
  - PRÉPARER LES ÉLECTIONS FONCTION PUBLIQUE P.39
  - RÉUSSIR SA COMMUNICATION ÉCRITE P.35
  - LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS P.47

# DS - SECR. SECTION

- 
- DÉLÉGUÉ-E SYNDICAL-E P.19
  - ZOOM – DYNAMISEZ VOTRE SECTION SYNDICALE P.31
  - ANIMER LE COLLECTIF DE LA SECTION SYNDICALE P.32
  - PRATIQUE DE LA NÉGOCIATION P.36
  - FAIRE ADHÉRER P.37
  - PRÉPARER LES ÉLECTIONS P.38
  - PRÉPARER LES ÉLECTIONS FONCTION PUBLIQUE P.39
  - PRENDRE LA PAROLE P.33
  - RÉUSSIR SA COMMUNICATION ÉCRITE P.35
  - CONSTRUIRE UN ARGUMENTAIRE P.34
  - QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL P.43
  - FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE P.45
  - ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE FEMMES/HOMMES P.44
  - ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.54

# RESP. SYNDICAT



## FORMATIONS À DÉVELOPPER COLLECTIVEMENT

- PRÉPARER ET ORGANISER SON CONGRÈS P.53
- PLAN DE TRAVAIL DU SYNDICAT P.53
- EXÉCUTIF DU SYNDICAT P.53
- BUREAU SYNDICAL P.53



# FORMATION SPÉCIFIQUE

## HORS DATES CATALOGUE

*VOUS AVEZ BESOIN D'UNE FORMATION  
SUITE À VOS ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES,  
AU RENOUELEMENT DES MEMBRES  
DE VOTRE COLLECTIF CFTD, 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...*



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

# 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-E DE CE
  - 28** DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL
  - 29** COMITÉ TECHNIQUE D'ÉTABLISSEMENT (FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE)

#### FORMATION DES RESPONSABLES DE SYNDICAT CFDT

# 48

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

## FORMATION COMPLÉMENTAIRE DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

# 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
- 39 PRÉPARER LES ÉLECTIONS FONCTION PUBLIQUE

### SANTÉ AU TRAVAIL

- 40 RISQUES PSYCHOSOCIAUX
- 41 DOCUMENT UNIQUE - PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS
- 42 L'ARBRE DES CAUSES - PRÉVENTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL

### AXES ET THÈMES REVENDICATIFS CFDT

- 43 QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL
- 44 ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE FEMMES/HOMMES
- 45 FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE
- 46 INSERTION ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP
- 47 LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

## FORMATION AUX FONCTIONS JURIDIQUES – DROIT DU TRAVAIL

# 54

- 54 ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS
- 55 CONSEILLER-E DU SALARIÉ
- 56 DÉFENSEUR-E SYNDICAL-E
- 57 CONSEILLER-E PRUD'HOMME (CPH)

- 58 MANDATÉ-E-S CFDT : TCI-TASS-SERVICES SANTÉ AU TRAVAIL-PROTECTION SOCIALE
- 59 ADHÉRENT-E CFDT, BIENTÔT RETRAITÉ-E
- 60 ANIMER UNE FORMATION SYNDICALE
- 61 VALORISATION DU PARCOURS MILITANT

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

# DÉCOUVERTE DE LA CFDT

# 3

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

## JOURS



### 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

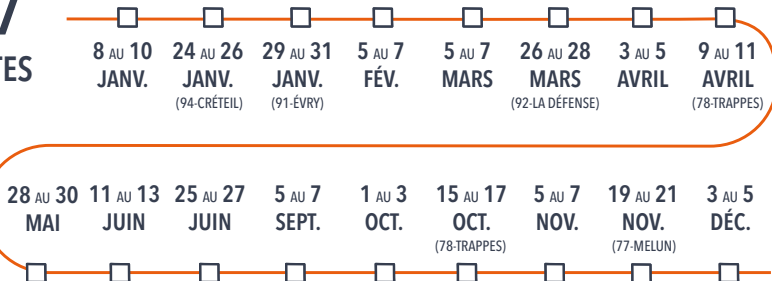


### INTERVENANTS

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

# 17

DATES



# DÉLÉGUÉ-E SYNDICAL-E

4

JOURS

VOUS REPRÉSENTEZ LA CFDT DANS VOTRE ENTREPRISE, VOUS DEVEZ DÉVELOPPER DES COMPÉTENCES MULTIPLES. CETTE FORMATION INITIALE VOUS PROPOSE DE CONSTRUIRE VOTRE RÔLE DE DÉLÉGUÉ SYNDICAL ET DE RENFORCER VOS MOYENS D'ACTION. ELLE SERA À COMPLÉTER PAR D'AUTRES FORMATIONS (CF. REPÉRER MON PARCOURS DE FORMATION P.12)



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
- Mise en situation



PROGRAMME

- Rôle et missions du délégué syndical
- Repérage de l'environnement du délégué syndical
- Moyens d'action dans l'entreprise
- Place du délégué syndical CFDT dans la section syndicale d'entreprise
- Rôle du délégué syndical dans la négociation collective
- Histoire de la CFDT
- Axes revendicatifs CFDT



INTERVENANTS

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

9  
DATES

15 AU 18 JANV.    5 AU 8 FÉV.    19 AU 22 MARS    14 AU 17 MAI  
(92-LA DÉFENSE)

18 AU 21 JUIN    10 AU 13 SEPT.    8 AU 11 OCT.    26 AU 29 NOV.    17 AU 20 DÉC.

FORMATION INITIALE  
 AU MANDAT DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL  
 SECTEUR PRIVÉ

# DÉLÉGUÉ-E DU PERSONNEL

3  
 JOURS

*RÉDIGER DES QUESTIONS DP, ACCOMPAGNER ET DÉFENDRE UN SALARIÉ 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 DÉLÉGUÉ 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

13  
 DATES



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.**



- Identifier et s'appropriier 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



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



- 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



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

# 3

DATES



**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.**



- 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



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



- 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



- Animateurs IREFE, ergonomes, inspecteur du travail et référent handicap CFDT Île-de-France

# 12

DATES

22 AU 26 JANV.    12 AU 16 FÉV.    19 AU 23 MARS    9 AU 13 AVRIL    14 AU 18 MAI    28 AU 1<sup>ER</sup> MAI/JUIN (77-MELUN)

11 AU 15 JUIN    3 AU 7 SEPT.    15 AU 19 OCT.    12 AU 16 NOV.    26 AU 30 NOV. (92-LA DÉFENSE)    10 AU 14 DÉC.





# 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 UNE FORMATION INITIALE CHSCT DE NIVEAU 1.*

23



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

- Formateur IREFE

2  
DATES



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

# CHSCT NIVEAU 2



# 5

JOURS

**CETTE FORMATION VOUS PERMETTRA DE RÉALISER UN RETOUR D'EXPÉRIENCES AVEC D'AUTRES ÉLUS ET D'ENVISAGER DES AXES D'AMÉLIORATION. VOUS SEREZ AMENÉ À ÉLARGIR LES POINTS D'APPUI REVENDICATIF POUR DEVENIR UN ACTEUR INCONTOURNABLE DE LA 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 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
- 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





# COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1

# 5

JOURS

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



OBJECTIFS

- Identifier et s'approprier les différentes activités de l'élu 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 CFTD

# 11 DATES

29 AU 2 JANV./FÉV.    19 AU 23 MARS    9 AU 13 AVRIL    28 AU 1<sup>ER</sup> MAI/JUIN  
(91-ÉVRY)    18 AU 22 JUIN    2 AU 6 JUIL.  
(92-LA DÉFENSE)    10 AU 14 SEPT.

15 AU 19 OCT.    12 AU 16 NOV.    19 AU 23 NOV.  
(92-LA DÉFENSE)    10 AU 14 DÉC.

FORMATION INITIALE  
AU MANDAT DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL  
SECTEUR PRIVÉ



# COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 2

3  
JOURS

*ÉLU 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 PENDANT AU MINIMUM UN MANDAT.*



- 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



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



- 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



- Formateur IREFE
- Cabinet d'expertise du CE

2  
DATES



# TRÉSORIER-E 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 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



**INTERVENANT**

- Expert-comptable CE

2  
DATES



FORMATION INITIALE  
AU MANDAT DE REPRÉSENTANT DU PERSONNEL  
SECTEUR PRIVÉ

# DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL

# 5

**JOURS**  
**2 SESSIONS**  
**DE 3 ET 2 JOURS**

*ÉLU DANS LE CADRE D'UNE DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL (DUP), VOUS CUMULEZ LES ATTRIBUTIONS DU COMITÉ D'ENTREPRISE, DE DÉLÉGUÉ DU PERSONNEL ET DU CHSCT. AVEC D'AUTRES ÉLUS DE PME, VOUS ABORDEREZ DURANT CETTE FORMATION LES DIFFÉRENTES DIMENSIONS DE VOTRE MANDAT.*

*POUR COMPLÉTER CETTE FORMATION, VOUS DEVEZ SUIVRE LA FORMATION CHSCT-300 (PAGE 21).*



**OBJECTIFS**

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



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



**INTERVENANTS**

- Animateurs IREFE
- Cabinet d'expertise du CE

# 4

**DATES**

15 AU 17 JANV. + 15 ET 16 FÉV.      12 AU 14 FÉV. + 3 ET 4 AVR.      2 AU 4 MAI + 4 ET 5 JUIN      17 AU 19 SEPT. + 29 ET 30 NOV.

# COMITÉ TECHNIQUE D'ÉTABLISSEMENT

5

JOURS

2 SESSIONS  
DE 3 ET 2 JOURS

*ÉLU 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'œuvre 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



# ZOOM

*DYNAMISEZ VOTRE SECTION SYNDICALE*

Formation en internat

Domaine de Bierville (91)

Construire en équipe le travail du collectif

**Inscrivez-vous !**



Il est impératif de s'inscrire à plusieurs d'une même section syndicale.



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 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

26 AU 29 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 SYNDICAL, 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



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

- Réaliser les 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



#### INTERVENANT

- Comédienne-formatrice

5  
DATES



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



**INTERVENANTE**

- Comédienne-formatrice

3  
DATES



FORMATION COMPLÉMENTAIRE  
DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL  
COMMUNICATION  
SECTEUR PUBLIC ET PRIVÉ

# RÉUSSIR SA COMMUNICATION ÉCRITE

FORMATIONS

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.*

35



OBJECTIFS

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



TECHNIQUES  
PÉDAGOGIQUES

- Échange de pratiques
- Exercices
- Ateliers 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



CATALOGUE IREFE N°35 - 2018

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 MILITANTS QUI SONT AMENÉS À NÉGOCIER EN TANT QUE 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
- Entraînements 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



# FAIRE ADHÉRER

# 2

JOURS

*MILITANTS DANS VOTRE SECTION OU VOTRE ÉTABLISSEMENT, VOUS ÊTES AMENÉS À RENCONTRER DES SALARIÉS 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



FORMATION COMPLÉMENTAIRE  
DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL  
DÉVELOPPEMENT - REPRÉSENTATIVITÉ  
SECTEUR PRIVÉ

# PRÉPARER LES ÉLECTIONS

2  
JOURS

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



- Identifier le cadre légal des élections professionnelles
- Valoriser l'identité CFDT dans le processus électoral



- Exposés
- Échanges de pratiques
- Travaux de groupe



- L'élection professionnelle à travers les textes légaux
- Les conditions d'organisation des élections
- Les enjeux de la représentativité
- Les différentes étapes de l'élection
- La négociation de l'accord préélectoral
- Le procès-verbal destiné aux élections professionnelles
- Les enjeux de la communication CFDT lors des élections professionnelles
- La campagne électorale CFDT



- Animateurs IREFE

2  
DATES





FORMATION COMPLÉMENTAIRE  
DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL  
DÉVELOPPEMENT - REPRÉSENTATIVITÉ  
SECTEUR PUBLIC



# PRÉPARER LES ÉLECTIONS DANS LA FONCTION PUBLIQUE

FORMATIONS

2  
JOURS

---

**QUE VOUS SOYEZ ISSU DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE, TERRITORIALE OU DE L'ÉTAT, CES FORMATIONS « INTERPROFESSIONNELLES FONCTION PUBLIQUE » VOUS PERMETTRONT D'ÊTRE PLUS À L'AISE POUR CONSTITUER VOS LISTES, ALLER À LA RENCONTRE DES AGENTS, IDENTIFIER DES STRATÉGIES COLLECTIVES POUR MOBILISER ET RENFORCER LA PRÉSENCE CFDT SUR LE TERRAIN EN VUE DE GAGNER PLUS D'ÉLECTEURS QUI PARTAGENT LES POSITIONS CFDT.**

---

39

**NOUS VOUS PROPOSONS DEUX FORMATIONS QUI S'INSCRIVENT DANS LE PROCESSUS DE LA CAMPAGNE ÉLECTORALE :**

- **MOBILISER DES CANDIDATS POUR LA CFDT - 2 JOURS (AVRIL)**
- **FAIRE VOTER CFDT - 2 JOURS (SEPTEMBRE)**

**PROGRAMMATION AVEC  
LES UNIONS DÉPARTEMENTALES**

CATALOGUE IREFE N°35 - 2018

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 CFTD 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 la 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

- Formateur IREFE
- Référent Santé au travail de la CFTD Île-de-France

# 3

**DATES**

18 ET 19 JANV.    17 ET 18 MAI    4 ET 5 OCT.  
+ 6 AVRIL        + 14 SEPT.        + 30 NOV.

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 DÉMARCHE 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

- Formateur IREFE
- Préventeur

3  
DATES



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

- Formateur IREFE
- Préventeur

# 2

DATES

3 AU 5 AVRIL  
+ 21 JUIN

17 AU 19 SEPT.  
+ 23 NOV.

# QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

2

JOURS

*CETTE FORMATION S'ADRESSE AUX MILITANTS SOUCIEUX DE PROMOUVOIR UNE APPROCHE SYSTÉMIQUE DE LA SANTÉ AU TRAVAIL POUR ENGAGER UNE DÉMARCHE DE NÉGOCIATION D'UN ACCORD EP-QVT.*

*CETTE FORMATION COMPLÈTE ET PROLONGE LES FORMATIONS « RISQUES PSYCHOSOCIAUX » (PAGE 40) ET « ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE FEMMES/HOMMES » (PAGE 44)*



**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**

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

2  
DATES



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
- Éléments d'un accord égalité professionnelle
- Histoire du combat des droits des femmes
- Axes revendicatifs CFDT sur l'égalité professionnelle



INTERVENANTS

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

# 2

DATES



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

# FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

3  
JOURS

*ÉLU DE CT, CTE, CE, MEMBRE DE LA  
COMMISSION DE FORMATION, DS, SECRÉTAIRE  
DE SECTION, 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, l'établissement ou l'administration



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

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

2  
DATES



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



**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
- Responsable régional de la CFDT Île-de-France

2  
DATES

22 AU 24 JANV. 17 AU 19 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

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

2  
DATES



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

# SECRÉTAIRE GÉNÉRAL-E DE SYNDICAT

# 6

*SECRÉTAIRE GÉNÉRAL 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.*

## JOURS

**3 SESSIONS  
DE 2 JOURS**



**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 son syndicat pour ajuster sa pratique
- Inscrire son rôle de secrétaire général de syndicat dans l'activité de l'interprofessionnel



**TECHNIQUES  
PÉDAGOGIQUES**

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



**PROGRAMME**

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



**INTERVENANTS**

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

# 1

**DATE**

22 ET 23 MARS  
+ 16 ET 17 MAI  
+ 24 ET 25 SEPT.

# TRÉSORIER-E 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



12 AU 14  
NOV.

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 et de la responsabilité
- 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
- Exposés



**PROGRAMME**

- Principes et pratiques du syndicalisme d'adhérents
- Outils de diagnostic / Méthode projet
- Cartographie du syndicat
- Conduite de projet de développement
- Démultiplication des actions au sein des sections
- Animation d'équipes



**INTERVENANTS**

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

**1**  
DATE



26 AU 28  
MARS

# 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 CFTD.*

---



**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 CFTD Île-de-France

1  
DATE

— □ —  
15 AU 17  
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 DES 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

  
INTERVENANT

- Formateur IREFE

1  
DATE

  
9 NOV.

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

# FORMATIONS À LA DEMANDE POUR LES SYNDICATS

FORMATIONS

---

*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*

---

53

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*

## PLAN DE TRAVAIL DU SYNDICAT

---

*PUBLIC CONCERNÉ :  
EXÉCUTIF  
DURÉE :  
3 JOURS*

## EXÉCUTIF DE SYNDICAT

---

*PUBLIC CONCERNÉ :  
BUREAU SYNDICAL  
DURÉE :  
3 JOURS*

## BUREAU SYNDICAL

---

*PUBLIC CONCERNÉ :  
BUREAU SYNDICAL  
DURÉE :  
2 JOURS*

DATES ET LIEUX – NOUS CONTACTER

CATALOGUE IREFE N°35 - 2018

FORMATION AUX FONCTIONS JURIDIQUES -  
DROIT DU TRAVAIL  
SECTEUR PRIVÉ

# ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS

# 9

**JOURS**  
3 SESSIONS  
DE 3 JOURS

**VOUS ÊTES SOLlicitÉ 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 DU PERSONNEL DEPUIS AU MOINS UN MANDAT.**



#### OBJECTIFS

- Acquérir les connaissances de base du droit 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, conseillers prud'hommes

# 4

**DATES**

□	□	□	□
28 AU 30 MARS + 14 AU 16 MAI + 25 AU 27 JUIN	9 AU 11 AVR. + 4 AU 6 JUIN + 2 AU 4 JUIL.	24 AU 26 SEPT. + 5 AU 7 NOV. + 10 AU 12 DÉC.	15 AU 17 OCT. + 26 AU 28 NOV. + 14 AU 16 JAN. 2019



# CONSEILLER-E 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 66).*



- Repérer le rôle et la fonction du conseiller du salarié
- 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-E SYNDICAL-E

# 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  
DEUX JOURS VOUS PERMETTRA DE  
CONSTRUIRE LE DOSSIER JURIDIQUE  
ET LES ÉLÉMENTS DE DÉFENSE.*

*FORMATION ÉLIGIBLE AU TITRE  
DU CFESS (VOIR PAGE 66).*



OBJECTIFS

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

## DATES DES PROCHAINES FORMATIONS À VENIR

*DROIT À LA FORMATION : 12 JOURS PAR MANDAT*

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

# CONSEILLER-E PRUD'HOMME (CPH)

---

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

---



OBJECTIFS

## 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.



# LES MANDATÉ-E-S CFDT

1  
JOUR

---

*L'IREFE ORGANISE AVEC L'UNION RÉGIONALE DES FORMATIONS POUR LES MANDATÉS CFDT DE L'INTERPROFESSIONNEL FRANCILIEN QUI SIÈGENT DANS DES INSTANCES TELLES QUE LES TASS, TCI, SERVICES DE SANTÉ AU TRAVAIL, LOGEMENT, PROTECTION SOCIALE... CES FORMATIONS VOUS PERMETTRONT DE DÉCOUVRIR VOTRE RÔLE ET VOS ATTRIBUTIONS POUR L'EXERCICE DE CES MANDATS CFDT.*

---



- Identifier le rôle et la fonction du mandaté CFDT
- S'approprier les orientations CFDT dans le cadre de ces mandats
- Connaître l'organisation de la structure dans laquelle le mandaté exerce son mandat

**DATES DES PROCHAINES FORMATIONS  
À VENIR**

# ADHÉRENT-E CFDT, BIENTÔT RETRAITÉ-E



# 2

## JOURS

*LE PASSAGE À LA RETRAITE EST UN MOMENT IMPORTANT DE LA VIE DES SALARIÉS ET AGENTS. AVEC LA CFDT, VOUS POUVEZ RESTER ADHÉRENT OU MILITANT, LE DEVENIR, ET PARTICIPER AINSI À LA CONSTRUCTION DE NOS ACTIONS REVENDICATIVES.*



**OBJECTIFS**

- Se situer avec la CFDT, comme acteur de la société pendant sa retraite



**TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES**

- Techniques pédagogiques
- Exposé
- Travaux de groupe



**PROGRAMME**

- Les représentations liées à la retraite
- Les étapes pour préparer sa retraite
- Les structures des retraité-e-s dans la CFDT
- Les moyens au service de l'action syndicale des retraités
- Les revendications au service de l'action syndicale des retraités



**INTERVENANTS**

- Formateur IREFE
- Animateur de l'Union confédérale des Retraités

# 2

**DATES**



# 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 AVEC LA RESPONSABLE DE L'ÉQUIPE D'ANIMATION. PRENEZ CONTACT AVEC [MURIELLE.PEAN@IREFE.FR](mailto: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

**LES DATES ET LIEUX SERONT COMMUNIQUÉS  
AU COURS DE L'ENTRETIEN**

# 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 PARTICIPER AUX 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.**



DIPLOMES DE NIVEAU V À III  
DU MINISTÈRE DU TRAVAIL

**le cnam**

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

**50  
PLACES**

**PLACES LIMITÉES À 50 PERSONNES PAR MATINÉE.  
INSCRIPTION OBLIGATOIRE PAR MAIL AUPRÈS DE  
MURIELLE.PEAN@IREFE.FR**

**3  
DATES**

DE 9H30 À 12H00







# COMMENT PARTIR EN FORMATION SYNDICALE ?

*CERTAINES FORMATIONS DE NOTRE CATALOGUE SONT RÉGIÉS PAR LE CODE DU TRAVAIL POUR LES SALARIÉS 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 REPRÉSENTANTS, ÉLUS ET DÉSIGNÉS.*



# 4

## PRINCIPES CLÉS DU 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 L2135-12

**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 L2325-44*

-  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 L2145-1 A L 2145-6 ( LOI DU 08 AOÛT 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'HÉSITEZ 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 74 ET 75 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 74 ET 75)**



**UNE QUINZAINE DE JOURS AVANT LE DÉBUT DU STAGE, NOUS ENVOYONS VOTRE CONVOCATION À VOTRE DOMICILE, FIXANT LES MODALITÉS DE PARTICIPATION À LA FORMATION (HORAIRES, 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.**

# DEMANDE D'INSCRIPTION

**DATE ET SIGNATURE DU STAGIAIRE  
OBLIGATOIRE**

**CACHET DU FINANCEUR  
OBLIGATOIRE**

# irefe<sup>o</sup>

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](mailto:contact@irefe.fr)

[WWW.IREFE.COM](http://WWW.IREFE.COM)

## STAGIAIRE (VOUS)

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

ENTREPRISE \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CODE POSTAL \_\_\_\_\_

## FORMATION

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

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

## AFIN DE MIEUX VOUS CONNAÎTRE

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  DUP  CAP

CT(E)  SECRÉTAIRE DE SECTION

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 \_\_\_\_\_

## 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 \_\_\_\_\_





# 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](mailto:contact@irefe.fr)

[WWW.IREFE.COM](http://WWW.IREFE.COM)

## STAGIAIRE (VOUS)

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

ENTREPRISE \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CODE POSTAL \_\_\_\_\_

## FORMATION

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

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

## AFIN DE MIEUX VOUS CONNAÎTRE

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  DUP  CAP

CT(E)  SECRÉTAIRE DE SECTION

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 \_\_\_\_\_

## 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 351 € par jour et par personne.

## AUTRES FORMATIONS

Les tarifs appliqués aux autres formations sont les suivants :

FINANCEUR	ENTREPRISE		COMITÉ D'ENTREPRISE	
	ENTREPRISE	COMITÉ D'ENTREPRISE	ENTREPRISE	COMITÉ D'ENTREPRISE
-	-	-	-	-
<b>1 JOUR</b>	<b>351 €</b>	<b>283 €</b>	<b>351 €</b>	<b>283 €</b>
<b>2 JOURS</b>	<b>702 €</b>	<b>566 €</b>	<b>702 €</b>	<b>566 €</b>
<b>3 JOURS</b>	<b>1053 €</b>	<b>849 €</b>	<b>1053 €</b>	<b>849 €</b>
<b>4 JOURS</b>	<b>1404 €</b>	<b>1132 €</b>	<b>1404 €</b>	<b>1132 €</b>
<b>5 JOURS</b>	<b>1755 €</b>	<b>1415 €</b>	<b>1755 €</b>	<b>1415 €</b>

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 75019 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 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

## 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 L2135-12 du Code du travail par délégation de l'ICEFS - CFDT arrêté du 19/01/2017 - publié au JO du 22/01/2017.

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 L2135-12 du Code du travail par délégation de l'ICEFS - CFDT arrêté du 19/01/2017 - publié au JO du 22/01/2017.

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

Fait à ....., le ..... + Signature

# CALENDRIER 2018 DES FORMATIONS

## JANV 01

---

<b>8 AU 10</b>	DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18
<b>8 AU 10</b>	DÉLÉGUÉ-E DU PERSONNEL P.20
<b>15 AU 17</b>	CHSCT NIVEAU 1 (MOINS DE 300 SALARIÉS) P.21
<b>15 AU 17</b>	DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL P.28
<b>15 AU 18</b>	DÉLÉGUÉ-E SYNDICAL-E P.19
<b>18 AU 19</b>	RISQUES PSYCHOSOCIAUX P.40
<b>22 AU 24</b>	DÉLÉGUÉ-E DU PERSONNEL P.20
<b>22 AU 24</b>	INSERTION ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP P.46
<b>22 AU 26</b>	CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) P.22
<b>24 AU 26</b>	DÉCOUVERTE DE LA CFDT (CRÉTEIL) P.18
<b>29 AU 31</b>	DÉCOUVERTE DE LA CFDT (ÉVRY) P.18
<b>29 AU 1<sup>ER</sup> FÉV</b>	PRATIQUE DE LA NÉGOCIATION P.36
<b>29 AU 2 FÉV</b>	COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1 P.25

## FÉVR 02

---

<b>1 ET 2</b>	FAIRE ADHÉRER P.37
<b>5 AU 7</b>	DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18
<b>5 AU 8</b>	DÉLÉGUÉ-E SYNDICAL(E) P.19
<b>5 AU 9</b>	CHSCT NIVEAU 2 P.24
<b>6 AU 8</b>	PRENDRE LA PAROLE P.33
<b>12 AU 14</b>	DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL P.28
<b>12 AU 14</b>	DÉLÉGUÉ-E DU PERSONNEL P.20
<b>12 AU 16</b>	CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) P.22
<b>15 ET 16</b>	DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL P.28
<b>15 ET 16</b>	ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE FEMMES/HOMMES P.44
<b>15 ET 16</b>	QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL P.43

# MARS03

---

5 AU 7	DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18
5 ET 7	DOCUMENT UNIQUE - PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS P.41
5 ET 7	RÉUSSIR SA COMMUNICATION ÉCRITE P.35
8 AU 9	FAIRE ADHÉRER P.37
19 AU 22	DÉLÉGUÉ-E SYNDICAL-E P.19
19 AU 23	CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) P.22
19 AU 23	COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1 P.25
22 ET 23	SECRÉTAIRE GÉNÉRAL-E DE SYNDICAT P.48
26 AU 28	DÉCOUVERTE DE LA CFDT (LA DÉFENSE) P.18
26 AU 28	FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE P.45
26 AU 28	RESPONSABLE DE DÉVELOPPEMENT DU SYNDICAT P.50
28 AU 30	ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.54
29 AU 30	PRÉPARER LES ÉLECTIONS Secteur privé P.38

# AVR04

---

3 AU 4	DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL P.28
3 AU 5	DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18
3 AU 5	DÉLÉGUÉ-E DU PERSONNEL P.20
3 AU 5	L'ARBRE DES CAUSES - PRÉVENTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL P.42
LE 6	RISQUES PSYCHOSOCIAUX P.40
9 AU 11	ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.54
9 AU 11	DÉCOUVERTE DE LA CFDT (TRAPPES) P.18
9 AU 13	CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) P.22
9 AU 13	COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1 P.25
10 AU 12	PRENDRE LA PAROLE P.33

# MAI05

---

2 AU 4	COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 2 P.26
2 AU 4	DÉLÉGUÉ-E DU PERSONNEL P.20
2 AU 4	DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL P.28
2 AU 4	SECRÉTAIRE DE CHSCT P.23
14 AU 16	ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.54
14 AU 17	DÉLÉGUÉ-E SYNDICAL-E (LA DÉFENSE) P.19
14 AU 18	CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) P.22
16 ET 17	SECRÉTAIRE GÉNÉRAL-E DE SYNDICAT P.48
17 ET 18	RISQUES PSYCHOSOCIAUX P.40
17 ET 18	TRÉSORIER-E DE CE P.27
22 AU 23	ADHÉRENT-E CFDT, BIENTÔT RETRAITÉ-E P.59
22 AU 24	CHSCT NIVEAU 1 (MOINS DE 300 SALARIÉS) P.21
22 AU 24	CONSTRUIRE UN ARGUMENTAIRE P.34
22 AU 24	DÉLÉGUÉ-E DU PERSONNEL (NOISIEL) P.20
22 AU 24	DOCUMENT UNIQUE - PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS P.41
28 AU 30	DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18
28 AU 1 <sup>ER</sup> JUIN	CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) (MELUN) P.22
28 AU 1 <sup>ER</sup> JUIN	COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1 (ÉVRY) P.25

# JUIN 06

4 ET 5	DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL P.28
4 AU 6	ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.54
5 AU 7	PRENDRE LA PAROLE P.33
7 ET 8	FAIRE ADHÉRER P.37
11 AU 13	DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18
11 AU 13	RÉUSSIR SA COMMUNICATION ÉCRITE P.35
11 AU 14	PRATIQUE DE LA NÉGOCIATION P.36
11 AU 15	CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) P.22
14 ET 15	LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS P.47
18 AU 20	DÉLÉGUÉ-E DU PERSONNEL P.20
18 AU 21	DÉLÉGUÉ-E SYNDICAL-E P.19
18 AU 22	COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1 P.25
19 AU 21	CONSTRUIRE UN ARGUMENTAIRE P.34
LE 21	L'ARBRE DES CAUSES - PRÉVENTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL P.42
25 AU 27	ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.54
25 AU 27	DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18
25 AU 29	CHSCT NIVEAU 2 P.24
26 AU 29	ZOOM - DYNAMISEZ VOTRE SECTION SYNDICALE (BIERVILLE) P.31

# JUIL 07

2 AU 4	ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.54
2 AU 5	ANIMER LE COLLECTIF DE LA SECTION SYNDICALE P.32
2 AU 6	COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1 (LA DÉFENSE) P.25

# SEPT 09

3 AU 7	CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) P.22
5 AU 7	DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18
5 AU 7	DÉLÉGUÉ-E DU PERSONNEL P.20
10 AU 13	ANIMER LE COLLECTIF DE LA SECTION SYNDICALE P.32
10 AU 13	DÉLÉGUÉ-E SYNDICAL-E P.19
10 AU 13	PRATIQUE DE LA NÉGOCIATION P.36
10 AU 14	COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1 P.25
LE 14	RISQUES PSYCHOSOCIAUX P.40
17 AU 19	DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL P.28
17 AU 19	DÉLÉGUÉ-E DU PERSONNEL (CERGY-PONTOISE) P.20
17 AU 19	L'ARBRE DES CAUSES - PRÉVENTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL P.42
17 AU 19	INSERTION ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP P.46
18 AU 20	PRENDRE LA PAROLE P.33
20 ET 21	FAIRE ADHÉRER P.37
24 ET 25	ADHÉRENT-E CFDT, BIENTÔT RETRAITÉ-E P.59
24 ET 25	SECRÉTAIRE GÉNÉRAL-E DE SYNDICAT P.48
24 AU 26	ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.54
24 AU 28	CHSCT NIVEAU 2 P.24
27 ET 28	QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL P.43

# OCT 10

1 AU 3	DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18
1 AU 3	CHSCT NIVEAU 1 (MOINS DE 300 SALARIÉS) P.21
1 AU 3	FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE P.45
4 ET 5	LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS P.47



4 ET 5	RISQUES PSYCHOSOCIAUX P.40
4 ET 5	PRÉPARER LES ÉLECTIONS Secteur privé P.38
8 AU 10	DÉLÉGUÉ-E DU PERSONNEL P.20
8 AU 10	DOCUMENT UNIQUE - PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS P.41
8 AU 11	DÉLÉGUÉ-E SYNDICAL-E P.19
9 AU 11	CONSTRUIRE UN ARGUMENTAIRE P.34
15 AU 17	ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.54
15 AU 17	RESPONSABLE DE FORMATION DU SYNDICAT P.51
15 AU 17	DÉCOUVERTE DE LA CFDT (TRAPPES) P.18
15 AU 19	CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) P.22
15 AU 19	COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1 P.25

# NOV 11

5 AU 7	ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.54
5 AU 7	DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18
5 AU 7	DÉLÉGUÉ-E DU PERSONNEL P.20
6 AU 8	PRENDRE LA PAROLE P.33
8 ET 9	TRESORIER-E DE CE P.27
LE 9	ANIMER UNE JOURNÉE D'ACCUEIL DES NOUVEAUX ADHÉRENTS P.52
12 AU 14	RÉUSSIR SA COMMUNICATION ÉCRITE P.35
12 AU 14	TRESORIER-E DE SYNDICAT P.49
12 AU 16	CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) P.22
12 AU 16	COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1 P.25
19 AU 21	DÉCOUVERTE DE LA CFDT (MELUN) P.18
19 AU 21	SECRÉTAIRE DE CHSCT P.23
19 AU 22	PRACTIQUE DE LA NÉGOCIATION P.36
19 AU 23	COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1 (LA DÉFENSE) P.25
LE 23	L'ARBRE DES CAUSES - PRÉVENTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL P.42
26 AU 28	ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.54
26 AU 29	ANIMER LE COLLECTIF DE LA SECTION SYNDICALE P.32
26 AU 29	DÉLÉGUÉ-E SYNDICAL-E P.19
26 AU 30	CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) (LA DÉFENSE) P.22
29 ET 30	DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL P.28
LE 30	RISQUES PSYCHOSOCIAUX P.40

# DÉC 12

3 AU 5	DÉCOUVERTE DE LA CFDT P.18
3 AU 5	DÉLÉGUÉ-E DU PERSONNEL P.20
3 AU 7	CHSCT NIVEAU 2 P.24
6 ET 7	ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE FEMMES/HOMMES P.44
6 ET 7	FAIRE ADHÉRER P.37
10 AU 12	ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.54
10 AU 12	RÉUSSIR SA COMMUNICATION ÉCRITE P.35
10 AU 14	CHSCT NIVEAU 1 (PLUS DE 300 SALARIÉS) P.22
10 AU 14	COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 1 P.25
17 AU 19	COMITÉ D'ENTREPRISE NIVEAU 2 P.26
17 AU 19	DÉLÉGUÉ-E DU PERSONNEL (TRAPPES) P.20
17 AU 20	DÉLÉGUÉ-E SYNDICAL-E P.19

# 2019 JANV

14 AU 16	ASSISTANCE JURIDIQUE DES SALARIÉS P.54
----------	--



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  
77100 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



LIKEZ  
ET COMMENTEZ  
NOS ACTUALITÉS



**WWW.IREFE.COM**



# *SE FORMER POUR AGIR*

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

N°36 - 2019

*À PARAÎTRE DÈS SEPTEMBRE 2018*

01 42 03 05 05 – CONTACT@IREFE.FR

WWW.IREFE.COM



78 RUE DE CRIMÉE 75019 PARIS

**irefe**<sup>o</sup>  
SE FORMER POUR AGIR