

CEZAM
PAYS DE LA LOIRE

FORMATIONS

INFORMATIONS - APPUI CONSEIL - EXPERTISE
POUR LES ELUS DE CSE
ET AMICALES, COS, CASCIE...

CATALOGUE 2026



ÉLU.E.S, BOOSTEZ VOTRE MANDAT !



1er réseau national de coopération entre CSE, Cezam est administré et animé par des représentants du personnel.



Cécile CORNU, Présidente Cezam Pays de la Loire

NOS VALEURS

Proximité avec les élus

De par notre fonctionnement associatif, nous connaissons bien les élus. Nous concevons des actions adaptées à vos besoins, attentes et contraintes et surtout au rôle que vous avez à jouer dans votre entreprise.

Expérience depuis plus de 40 ans

Nous sommes au service des CSE. Régulièrement, en Pays de la Loire, entre 400 et 600 élus choisissent Cezam pour se former et être accompagnés dans leurs missions et nous témoignent leur satisfaction.

Qualification

Des salariés qualifiés, attentifs et réactifs travaillent à vous proposer des actions de qualité et des contenus mis à jour des évolutions législatives.

ÉDITO

Chers élus,

C'est avec plaisir que je vous invite à parcourir notre offre de formation 2026.

Notre ADN étant « du sur mesure en proximité pour les élus », vous trouverez dans notre catalogue tout ce dont vous avez besoin pour exercer votre mandat avec professionnalisme. Nous nous adaptons à chaque équipe ! Nouvellement élu ou en cours de mandat, il y a toujours des évolutions à appréhender et des sujets de société auxquels il faut faire face. Harcèlement moral ou sexuel, c'est hélas toujours d'actualité, alors CEZAM vous met à disposition une formation et des outils à destination des salariés.

Chaque élu peut construire son parcours de formation individualisé au regard de ses propres besoins et développer ses savoir-faire et ses savoir-être. Une session de formation c'est aussi l'opportunité d'échanger des connaissances et des bonnes pratiques avec d'autres élus, d'autres collectifs alors sortez de votre entreprise ! Au-delà de l'acquisition des compétences spécifiques à votre rôle d'élu, vous pouvez aussi développer des compétences transverses réutilisables dans vos parcours professionnels (communication, gestion de conflit, écoute active...).

La RSE, on en parle moins et pourtant dans un contexte économique chahuté et des valeurs attaquées, il est essentiel de travailler ces responsabilités en entreprise. Cette année est celle de la loi sur la transparence salariale, quelles sont les obligations de mon employeur, que puis-je lui demander ? Nous sommes en train de construire avec notre partenaire juridique un webinaire pour vous donner toutes les clés sur ce sujet.

Pour être pleinement acteurs face à vos interlocuteurs, renforcez vos compétences !

Parce que nous savons que votre temps est précieux et devient rare, nous allons vous proposer aussi des formats courts et thématiques de mini-webinaires. Cela permet de participer plus facilement et plus nombreux et vient compléter notre offre de formation.

Le réseau CEZAM c'est aussi des accompagnements, de l'aide, de l'information et un conseil juridique avec des réponses d'avocats. Alors n'hésitez pas à nous consulter.
Merci de votre confiance !

**Cécile CORNU, Présidente Cezam Pays de la Loire
Elue du CSE Crédit Agricole Atlantique Vendée**

NOTRE AGRÉMENT FORMATION

Cezam Pays de la Loire est un organisme de formation :

- Enregistré sous le N°5244 07187 44. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
- Agréé pour dispenser la formation économique des membres du CSE (liste arrêtée par le Préfet de région Pays de la Loire le 17 septembre 2021).
- Agréé Formation SSCT des élus de CSE. Liste arrêtée par le Préfet de Région des Pays de la Loire le 08 août 2026.

Son siège est situé 15 D Boulevard Jean Moulin CS 30511 44105 Nantes Cedex 4, n° SIRET 795 282 557 00011 - Code NAF : 9499Z.

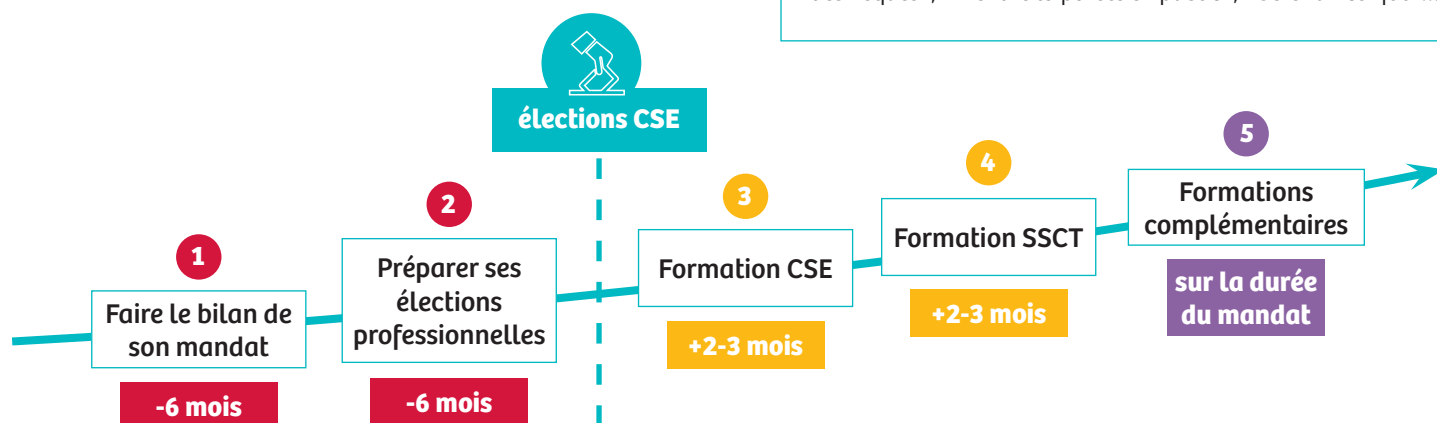
Comment aborder votre parcours de formation ?

Tout au long de votre mandat de représentant du personnel, l'acquisition et le développement de compétences sont nécessaires. Nous vous proposons des **formations intra** (pour votre seul collectif CSE) ou des **formations inter** (ouvertes à plusieurs collectifs CSE) et des **formations sur mesure** en **présentiel** ou en **distanciel**.

Notre offre est organisée en **domaines de compétences**. Vous pouvez privilégier de développer vos compétences premières (ex : les attributions du CSE) puis vos compétences transversales (ex : savoir communiquer, gérer un conflit, conduire une négociation, développer son écoute active...).

Nous pouvons adapter le contenu de nos formations à vos propres attentes et besoins, grâce à nos formations sur-mesure.

Nous pouvons **individualiser votre parcours** de formations après avoir évalué votre expérience et vos besoins. Ce parcours peut vous être proposé **sur la durée de votre mandat** en vue d'assurer un développement progressif et cohérent de vos compétences.



Je suis élu(e) et je souhaite me former

● **ETAPE 1 : J'anticipe le renouvellement de mon mandat**

Ex : «Faire le bilan de son mandat»,
«Préparer les élections professionnelles»

● **ETAPE 2 : Je commence par suivre les formations qui vont me permettre d'exercer mon mandat dans son ensemble**

Ex : «Être acteur du dialogue social», «Connaître le fonctionnement et les attributions du CSE (50 salariés et +)»,
«Connaître le fonctionnement et les attributions du CSE (-50 salariés)», ...

● **ETAPE 3 : Je poursuis avec d'autres formations essentielles**

Ex : «Assurer sa mission Santé Sécurité et Conditions de Travail» (3 ou 5 jours), «Exercer la mission sociale et culturelle»,
«Gérer et exploiter les données économiques de la BDESE»,
«Coordonner le CSE : la fonction Secrétaire»...

● **ETAPE 4 : J'approfondis mes compétences**

Ex : «Accueillir, orienter et accompagner un salarié»,
«Contribuer à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques», «Prendre la parole en public», «Gérer un conflit»...

NOS ENGAGEMENTS

Déontologie : professionnalisme

Respect des différences et non-jugement, ouverture à la pluridisciplinarité et respect de la pluralité syndicale

Confidentialité et discrétion sur les informations transmises par les stagiaires

Efficacité et adaptabilité en tenant compte des besoins des représentants du personnel et des objectifs de formation

Accessibilité : démarche d'égalité des droits et des chances d'accès à la formation quel que soit son handicap

Évaluation des actions pour contribuer à l'amélioration des formations

Actualisation des connaissances, des compétences et des supports pour assurer une formation de qualité

Respect des valeurs associatives du réseau Cezam : démocratie, solidarité, tolérance, développement de la responsabilité, émancipation et épanouissement intellectuel et culturel



SOMMAIRE

2020-2021

Edito, nos valeurs, notre agrément	page 2
Le parcours de formation de l'élus du CSE	page 3
Nos engagements	page 3
Notre offre de formations	page 5
Comment partir en formation ?	pages 6 à 7
Bulletin d'inscription	page 8
Tarifs et conditions générales de vente	page 9
Les formations	pages 10 à 53
Vous accompagner, vous aider, vous informer	page 54
L'Observatoire, l'action des élus sous l'oeil des experts	page 55
Optimisez votre temps de délégation	page 55
Nos partenaires	page 56
Les formateurs intervenants	page 56
Se renseigner, nous contacter	page 58

FORMATIONS 2026 POUR LES ELUS DE CSE ET AMICALES, COS, CASCIE...



CEZAM
PAYS DE LA LOIRE
Mon allié CSE de A à Z

ORGANISER ET COORDONNER L'ACTIVITÉ D'UN CSE

Réussir sa réélection , la préparer et dresser le bilan du mandat	p7
Connaître le fonctionnement et les attributions du CSE (- de 50 salariés)	p9
Connaître le fonctionnement et les attributions du CSE (+ de 50 salariés) - 3 jours	p10
Connaître le fonctionnement et les attributions du CSE (+ de 50 salariés) - 5 jours	p11
Coordonner le CSE : la fonction Secrétaire	p12
Gérer le budget du CSE : la fonction Trésorier	p13
Comment devenir acteur de la démarche RSE ?	p16

ASSURER LE SUIVI ÉCONOMIQUE ET SOCIAL DE L'ENTREPRISE

Connaître la législation et contrôler la conformité du RGPD	p18
Comprendre les comptes de mon entreprise pour agir en CSE	p19
Connaître les prérogatives environnementales du CSE	p20
Gérer et exploiter les données de la BDESE	p21
Agir pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes	p22
Agir en faveur de la formation professionnelle dans le cadre de son mandat	p23
L'essentiel du droit du travail pour les élu(e)s de CSE	p23

EXERCER LA MISSION SANTÉ SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL DU CSE

Assurer sa mission Santé Sécurité et Conditions de Travail du CSE (1er mandat) - 5 jours	p25
Assurer sa mission Santé Sécurité et Conditions de Travail du CSE (Renouvellement de mandat) - 3 ou 5 jours	p26
Participer à la prévention des risques psycho-sociaux dans l'entreprise	p27
Contribuer à l'élaboration du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)	p28
Assurer son rôle de référé harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSE	p29
Lutte contre le harcèlement moral	p29

ETABLIR ET MENER UNE POLITIQUE SOCIALE ET CULTURELLE DE CSE

Exercer la mission sociale et culturelle du CSE	p31
Intégrer la dimension écologique dans les activités sociales et culturelles du CSE	p32

EXERCER LA MÉDIATION SOCIALE DANS LE CADRE DU CSE

Accueillir, orienter et accompagner un salarié dans le cadre de la mission	
"Réclamations individuelles et collectives"	p34
Conduire une négociation en entreprise	p35
Gérer les conflits dans le cadre de son mandat	p36
Exercer la mission de représentant de proximité	p37

CONDUIRE UN PROJET DANS LE CADRE DU CSE

Contribuer à la mise en œuvre d'un projet	p39
Prendre la parole en public	p41
S'initier aux outils collaboratifs	p43

CEZAM VOUS ACCOMPAGNE

Rédaction du rapport d'activités et de gestion de votre CSE (sur mesure)	p45
Rédaction du règlement intérieur de votre CSE	p46
Appliquer l'équité entre les salariés dans les activités sociales et culturelles du CSE	p47
Accompagnement sur les activités sociales et culturelles de votre CSE, via un diagnostic, une enquête	p48
L'accompagnement de la mi-mandat	p49
Bien gérer votre temps et vos priorités , bien vous organiser au sein de votre équipe	p50

Elu(e) au CSE, comment partir en formation ?



Formation économique et environnementale des élu(e)s au CSE

Entreprises de 50 salariés et plus

Articles L.2315-16 et 17 et L.2315-63 du Code du travail

Pour les élu(e)s titulaires

5 jours maximum pendant le mandat pour :

- La formation initiale des nouveaux membres titulaires au CSE
- Le renouvellement de la formation après 4 ans d'exercice de mandat, consécutifs ou non

Ce que dit la loi

Quelle prise en charge

L'employeur prend en charge le maintien de la rémunération. Le temps en formation est considéré comme du temps de travail.

Le CSE prend en charge les frais pédagogiques, de déplacement et de séjour sur son budget de fonctionnement.

Demande de congé de formation

Les membres du CSE choisissent leur organisme de formation. La demande est à remettre à l'employeur au moins 30 jours avant le début du stage (en main propre, par courrier ou par mail avec accusé de lecture).

A noter : Les jours de formations s'imputent sur la durée de 12 jours du congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale (Article L.2145-7 du Code du travail)



Demander son congé de formation

Madame, Monsieur,

Conformément à l'article L.2315-63 du Code du travail, je souhaite m'absenter pour suivre une formation dans le cadre du congé de formation économique des élus titulaires du CSE.

Ce stage se déroulera du au soit jours.

Je vous précise qu'il s'agit d'un stage organisé par l'organisme **Cezam Pays de la Loire N° d'enregistrement 52 44 07187 44** et agréé à la formation économique des élus titulaires au titre de l'article L.2315-17 du Code du travail. Le coût pédagogique sera pris en charge par le budget de fonctionnement du CSE, ainsi que les frais de déplacement et de séjour.

Je vous demande de prendre en charge ma rémunération comme prévu au titre de l'article L.2315-16 du Code du travail.



Formation en santé, sécurité et conditions de travail des élu(e)s au CSE

Entreprises de plus et moins de 50 salariés

Articles L.2315-16 et 18 et R.2315-17 à 22 du Code du travail

Pour tous les élu(e)s au CSE

Durant le mandat pour la formation initiale de membres titulaires et suppléants au CSE :
• 5 jours minimum

En cas de renouvellement :

- 3 jours pour tous les membres au CSE
- 5 jours pour les membres de la CSSCT (entreprises 300 et +)

Ce que dit la loi

Quelle prise en charge

L'employeur prend en charge le maintien de la rémunération ainsi que les frais pédagogiques, de déplacement et de séjour selon la législation en vigueur.

Attention : dans les CSE de moins de 50 salariés, l'OPCO de l'entreprise peut prendre en charge la formation.

Demande de congé de formation

Les membres du CSE choisissent leur organisme de formation. La demande est à remettre à l'employeur au moins 30 jours avant le début du stage (soit en main propre, par courrier, ou par mail avec accusé de lecture). Article R.2145-4 du Code du travail.



Demander son congé de formation

Madame, Monsieur,

Conformément aux dispositions prévues par l'article L.2315-18 du Code du travail, je souhaite bénéficier du congé de formation en santé, sécurité et conditions de travail réservé aux membres de la délégation du personnel du comité social et économique.

Le stage d'une durée de ... jours se déroulera du ... au ...

Je vous précise qu'il s'agit d'un stage organisé par l'organisme de formation **Cezam Pays de la Loire N° d'enregistrement 52 44 07187 44**. Agréé Formation SSCT des élus de CSE. Liste arrêtée par le Préfet de région des Pays de la Loire le 08 août 2025 ou faisant intervenir un prestataire bénéficiant d'un agrément à la formation des représentants SSCT au titre de l'article L.2315-17 du Code du travail.

Conformément aux articles L.2315-16 et 18 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.

Elu(e) au CSE, comment partir en formation ?



Autres possibilités

Entreprises de plus et moins de 50 salariés

• Heures de délégation - Articles L.2315-7 à 10 et R.2315-5 et 6 du Code du travail

Ce que dit la loi

Le volume d'heures est défini en fonction de l'effectif de l'entreprise par le **Code du travail** ou par un **accord collectif**.

Le crédit d'heures peut être réparti entre élu(e)s et reporté dans la limite de 12 mois, à condition que l'un d'eux ne dispose pas, dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures de délégation dont bénéficie un membre titulaire.

Quelle prise en charge

L'employeur assure le maintien de la rémunération, comme toutes les heures de délégation.

Pour les frais pédagogiques, de déplacement et de séjour :

- soit **le CSE** les prend en charge sur son budget de fonctionnement s'il en dispose d'un.
- soit **l'employeur** les prend en charge s'il est d'accord.



Prévenir de son absence

En fonction des modalités de la prise des heures de délégation de votre CSE.

• Plan de développement des compétences de l'entreprise

Ce que dit la loi

L'employeur peut y intégrer des formations pour les représentants du personnel.

Quelle prise en charge

L'employeur prend en charge la rémunération, les frais pédagogiques, de déplacement et de séjour, selon les modalités de financement négociées avec lui.



Demander une formation

Madame, Monsieur,

Afin de me former à mes missions de représentant du personnel, je souhaite participer à la formation suivante (le programme est joint à ce courrier) :

Intitulé de la formation....., du au pour une durée totale de heures, auprès de l'organisme **Cezam Pays de la Loire N° d'enregistrement 52 44 07187 44** pour un coût pédagogique de€.

Serait-il possible que cette formation soit prise en charge financièrement par l'entreprise ?

L'organisme de formation, déjà contacté par mes soins, se tient à votre disposition pour vous faire parvenir la convention de stage.

• Négociation avec l'employeur

L'employeur peut

- donner son accord pour une absence des élu(e)s sur leur temps de travail sans mobiliser le temps de délégation en maintenant tout de même leur rémunération.
- accepter une prise en charge totale ou partielle du coût de la formation et des frais annexes.



Inscriptions Formations Cezam

CSE, AMICALES, COS, CASCIE...



► CSE, AMICALES, COS, CASCIE, ...

Raison sociale du collectif :
Secteur d'activité et/ou code NAF :
Adresse :
Code postal : Ville :
Téléphone : E-mail :
Responsable de l'inscription : Fonction :
Téléphone : E-mail :

► INSCRIPTIONS AU STAGE

Intitulé du stage :
Date(s) : Durée du stage :
Lieu : ☐ Angers ☐ Cholet ☐ La Roche sur Yon ☐ Laval ☐ Le Mans ☐ Nantes

► PARTICIPANTS

• **Nom et prénom :**
Mandat et fonction dans l'instance :
E-mail pour l'envoi de votre convocation :
Tél. portable de l' élu (en cas de retard ou absence) :

Signature

Signature

Signature

• **Nom et prénom :**
Mandat et fonction dans l'instance :
E-mail pour l'envoi de votre convocation :
Tél. portable de l' élu (en cas de retard ou absence) :

• **Nom et prénom :**
Mandat et fonction dans l'instance :
E-mail pour l'envoi de votre convocation :
Tél. portable de l' élu (en cas de retard ou absence) :



Si un participant présente une difficulté ou un handicap nécessitant une adaptation pour l'accès ou la participation à la formation, contactez-nous pour assurer un accueil adapté.
Parking gratuit - Sites desservis par les transports en commun. Salles de formation accessibles aux personnes en situation de handicap ou à mobilité réduite. Possibilité d'adapter les moyens pour les personnes en situation de handicap. Emmanuel LEFEBVRE RICHARD - Tél : 02 43 16 04 05 - Mail : e.lefebure@cezampdl.fr

► RÈGLEMENT

Formation incluse à notre adhésion « Avantages » ? ☐ OUI ☐ NON

Nombre de participants	Tarif de la formation	Nombre de repas (20€ le repas)	Total (en euros)

Joignez à votre bulletin d'inscription la totalité du règlement ou un **acompte de 30% obligatoire**

☐ Règlement par chèque

☐ Règlement par virement - IBAN CEZAM PAYS DE LA LOIRE SERVICE FORMATION : FR76 1027 8361 9300 0119 3960 178

Facture à envoyer à ☐ l'entreprise ☐ le CSE ☐ Autre à préciser :

Adresse précise de facturation :

Code postal : Ville :

Date :
Signature du responsable de l'inscription



C E Z A M
PAYS DE LA LOIRE
Mon allié CSE de A à Z

La signature de ce bulletin d'inscription emporte adhésion au programme du stage et aux conditions générales de vente de Cezam Pays de la Loire.

Bulletin à retourner au service Formation de Cezam Pays de la Loire pour valider votre inscription

Cezam Pays de la Loire - 23, rue Notre Dame - 72000 LE MANS

Anne-Marie DOS REIS • Tél. 02 43 16 07 83 • am.reis@cezampdl.fr ou en ligne directement sur www.cezam.fr

Tarifs et Conditions Générales de Vente

Formations	½ journée	1 à 5 jours
inter-entreprises	180€ / stagiaire	380€ frais de déjeuner inclus / jour / stagiaire
inter "Conduire une négociation"	-	530€ / jour / stagiaire
Intra	-	sur devis
Intra Économiques & SSCT	-	sur devis
Accompagnements	-	sur devis



Une majoration de 30% est appliquée pour les CSE non adhérents Cezam.

Conditions Générales de Vente

Préambule

Cezam Pays de la Loire est un organisme de formation :

- Enregistré sous le N°5244 07187 44. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
- Agréé pour dispenser la formation économique des membres du CSE (liste arrêtée par le Préfet de région Pays de la Loire le 17 septembre 2021).
- Agréée Formation SSCT des élus de CSE. Liste arrêtée par le Préfet de Région des Pays de la Loire le 08 août 2025.

Son siège est situé 15 D Boulevard Jean Moulin CS 30511 44105 Nantes Cedex 4, n° SIRET 795 282 557 00011 - Code NAF : 9499Z.

1. Préinscription ou Inscription

Le stagiaire peut se préinscrire directement par téléphone, mail, courrier postal ou sur le site www.cezam.fr, dans la rubrique formation.

L'inscription ne deviendra définitive qu'à réception par Cezam du bulletin d'inscription et/ou de la convention dûment signés accompagné d'un chèque d'acompte de 30% à l'ordre de Cezam Pays de la Loire. La signature par le stagiaire du bulletin d'inscription ou de la convention de formation implique son accord aux présentes conditions générales de vente. Le délai d'accès à la formation est de 30 jours au moins.

2. Annulation - Remplacement du fait du stagiaire

En inter-entreprise : Toute annulation doit être communiquée par écrit 15 jours au moins avant le début du stage. Dans ce cas, le stagiaire a la possibilité de se faire remplacer par un autre élu de son CSE.

Toute annulation définitive intervenant moins de 15 jours avant le début du stage entraînera la conservation de l'acompte de 30 % du coût de la formation versé à l'inscription, au titre des frais de dédit. En cas d'une impossibilité de participation à une session signalée un jour ouvré avant ou le matin même de la formation, l'association Cezam organisatrice du stage se réserve le droit

de facturer le coût intégral du stage. Tout stage commencé est dû en entier.

En intra-entreprise : Toute annulation ou report doit être communiqué par écrit 30 jours au moins avant le début du stage. Toute annulation ferme à moins de 30 jours entraînera une facturation de 30% du coût pédagogique. Toute annulation ferme à moins de 15 jours entraînera une facturation de 100% du coût pédagogique.

3. Interruption de la formation

En cas d'interruption dûment justifiée, Cezam Pays de la Loire ne facturera que les journées effectivement réalisées.

4. Modalités pratiques de la formation

Lieux : Cezam Pays de la Loire peut accueillir les stagiaires au siège social à Nantes (44), dans l'une de ses 5 antennes à Angers (49), Cholet (49), La Roche/Yon (85), Laval (53), Le Mans (72) ou dans un lieu de votre choix qui respecte notre jauge d'accueil (5 à 15 stagiaires).

Horaires : La durée quotidienne des formations est fixée à 7 heures. Les formations se déroulent entre 9 heures et 17h30 sauf circonstances particulières, avec une pause déjeuner d'une heure et demi et d'une pause de 10 min le matin et dans l'après-midi.

Repas : En inter, les repas sont inclus dans le prix de la formation. L'accueil café est offert.

En Intra : Les repas du midi (des stagiaires et du formateur) sont réservés et pris en charge par l'adhérent.

Programme : Les programmes de nos formations sont communiqués à titre indicatif. Ils sont adaptables en fonction des besoins et attentes des apprenants.

Accueil et accessibilité aux personnes handicapées :

Toutes nos sessions sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez contacter Emmanuel LEFEBVRE (Responsable du pôle Formation : e.lefebvre@cezampdl.fr - Tél. 02 43 16 04 05) pour étudier toute adaptation à mettre en place.

5. Effectif - Annulation - Report du fait de Cezam Pays de la Loire :

La jauge de chaque formation est de 5 à 15 stagiaires pour tenir compte des objectifs et méthodes pédagogiques (selon indications dans le contenu des programmes).

Les inscriptions sont prises par ordre d'arrivée et validées par la signature des bulletins d'inscription ou conventions de formation.

Cezam Pays de la Loire se réserve le droit de reporter ou de déplacer une date ou un lieu, si le nombre de participants est insuffisant pour assurer un bon fonctionnement pédagogique au plus tard une semaine avant la date prévue. Ce délai peut être réduit en cas de force majeure. L'acompte préalablement réglé sera alors entièrement remboursé.

6. Assiduité - Certificat

Les stagiaires doivent, conformément à la réglementation, signer par demi-journée, la feuille d'émargement validée par le formateur. Un certificat de réalisation de formation sera remis au stagiaire à l'issue du stage.

7. Obligation et force majeure

Cezam Pays de la Loire est tenue à une obligation de moyens vis-à-vis de ses stagiaires. En cas d'événement de force majeure, Cezam Pays de la Loire ne pourrait être tenue pour responsable. Il en est de même en cas de maladie, accident de l'intervenant, mais aussi de grèves ou conflits externes à Cezam Pays de la Loire.

8. Propriété intellectuelle et programme de formation

Les contenus et supports pédagogiques des intervenants sont protégés par la propriété intellectuelle.

9. Formation à distance

Certains des stages peuvent être réalisés à distance. La convention de formation mentionnera cette modalité, ou un avenant sera réalisé si une formation en présentiel se transforme en distanciel avec accord des parties signataires. Les stagiaires seront informés avant le début de la formation :

- des modalités techniques et pédagogiques de réalisation des formations à distance,
- des coordonnées du référent technique, administratif, pédagogique et handicap.

10. Tarifs et paiement

Les tarifs sont indiqués dans les programmes. Ils sont nets car les actions de formation sont exonérées de TVA.

Dans le cadre de stages effectués en intra, les frais de déplacement, les frais de séjour et de repas du formateur sont en sus du tarif intra.

Nos prix comprennent la formation, la documentation pédagogique remise pendant la formation, les fichiers électroniques mis à disposition le cas échéant.

Un acompte pour chaque formation est demandé. Celui-ci correspond à 30% du montant de la convention.

Le versement de cet acompte est à effectuer au moment du retour du bulletin d'inscription ou de la convention signée, par chèque à l'ordre de l'association Cezam Pays de la Loire. Le solde du coût du stage est à régler à réception de la facture.

11. Contestation

Toute inscription est soumise aux présentes conditions qui prévalent sur toute autre condition sauf dérogation formelle et expresse de notre part. En cas de litige non réglé à l'amiable, celui-ci sera porté devant les tribunaux compétents.

12. Politique de sécurité et de confidentialité des données personnelles

En tant qu'organisme de formation, Cezam Pays de la Loire est susceptible d'opérer des traitements informatiques des données à caractère personnel relatives aux bénéficiaires des offres proposées. À ce titre, Cezam Pays de la Loire développe ses meilleurs efforts pour protéger les données personnelles et être en conformité avec le droit applicable, en particulier la loi 78-17, dite loi Informatique, Libertés et le récent Règlement européen UE 2016/679 du 27-04-2016, dit RGPD.

Le responsable du traitement de vos données personnelles est :

Cezam Pays de la Loire - 15 D Boulevard Jean Moulin - CS 30511 - 44105 Nantes Cedex 4 - représentée par Emmanuel LEFEBVRE

13. Tribunal compétent

C'est le droit français qui est applicable et en cas de litige, le tribunal de Nantes sera seul compétent.



CEZAM
PAYS DE LA LOIRE

Mon allié CSE de A à Z



ORGANISER ET COORDONNER L'ACTIVITÉ D'UN CSE



Scannez le QR CODE et inscrivez-vous
directement sur **www.cezam.fr**
ou contactez votre antenne Cezam



RÉUSSIR SA RÉÉLECTION, LA PRÉPARER ET DRESSER LE BILAN DU MANDAT

1 JOUR (7H) ▶ PRÉREQUIS : AUCUN ▶ PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL

Cette formation d'une journée vous permettra de maîtriser les étapes clés de la vie d'un mandat CSE. De la préparation des élections à la valorisation de l'action des élus. Une approche pratique et structurée pour anticiper, agir et communiquer efficacement.
Une formation essentielle pour aborder la réélection avec méthode, confiance et efficacité.



OBJECTIFS

- Connaître et appliquer le cadre légal des élections professionnelles.
- Maîtriser les étapes clés de la préparation et du déroulement des élections.
- Comprendre l'importance d'un bilan de mandat et savoir le construire.
- Valoriser son action et communiquer sur les réalisations du CSE.
- Tirer un bilan structuré pour préparer et réussir sa réélection.



PROGRAMME

Préparer les élections professionnelles

- Rappel du cadre légal des élections professionnelles.
- Les étapes du processus électoral et la négociation du PAP.
- Représentation équilibrée Femmes / Hommes.
- Propagande électorale et communication vers les salariés.
- Déroulement et contestation de l'élection (organisation matérielle, procédure).

Faire le bilan de son mandat

- Pourquoi et comment faire le bilan de son mandat
- Identifier les actions menées, les réussites et les points d'amélioration.
- Plan de communication : valoriser l'action auprès des salariés et de l'employeur.
- Se projeter dans la continuité du mandat : axes de progrès et perspectives.

► Modalités & méthodes pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions individuelles et collectives.
- Quiz interactifs, mises en situation, études de cas concrets.
- Supports pédagogiques remis aux participants.

► Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

► Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

► Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- Cyrille VALOTEAU, Formateur CSE
- Ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

- Adhérent > 380€** /stagiaire/jour/déjeuner inclus
- Non adhérent > 484,70€** /stagiaire/jour/déjeuner inclus
- > **Sur devis** pour la formation en Intra

LIEUX ET DATES 2026

- Distanciel > Jeudi 15 octobre**
- 9h-12h30 / 14h-17h30



CONNAÎTRE LE FONCTIONNEMENT ET LES ATTRIBUTIONS DU CSE (- DE 50 SALARIÉS)

1 JOUR (7H) ► PRÉREQUIS : AUCUN ► PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL



OBJECTIFS

- Mettre en œuvre les attributions du CSE-50 salariés
- Activer les moyens d'actions pour mener sa mission
- Se repérer dans les notions indispensables du droit du travail



PROGRAMME

La mise en place du CSE

- Histoire, entreprises concernées, durée des mandats, procédure de mise en place

Les attributions du CSE

- Application des réglementations, traitement des réclamations, assistance des salariés, mission SSCT, consultations et accès aux documents, négociation, saisine inspection du travail

Les notions indispensables du droit du travail

- Socle légal et conventionnel
- Sources de droit complémentaire
- Contrat de travail
- Accords et conventions
- Usages

Le dialogue social dans l'entreprise

- Définition
- Les différents acteurs

Les moyens d'actions du CSE

- Registre spécial, heures de délégation, liberté de déplacement, informations transmises, délit d'entrave, réunion, salarié protégé, droits d'alertes

La communication avec les salariés

- Cadre légal, enjeux, diagnostic de ses pratiques

► Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

► Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

► Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

► Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- Cyrille VALOTEAU, Formateur CSE
- Ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

- Adhérent > 380€/stagiaire/jour/déjeuner inclus
- Non adhérent > 484,70€/stagiaire/jour/déjeuner inclus
- > Sur devis pour la formation en Intra

LIEUX ET DATES 2026

- Angers > Mardi 19 mai
- Angers > Mardi 6 octobre
- 9h-12h30 / 14h-17h30





CONNAÎTRE LE FONCTIONNEMENT ET LES ATTRIBUTIONS DU CSE (+ DE 50 SALARIÉS)

3 JOURS (21H) ▶ PRÉREQUIS : AUCUN ▶ PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL D'UN CSE DE 50 SALARIÉS ET +



OBJECTIFS

- Mettre en œuvre les règles de fonctionnement
- Mettre en œuvre les missions du CSE
- Recourir aux moyens d'actions



PROGRAMME

Appréhender les missions du CSE

- Un peu d'histoire
- Présentation générale
- Les réclamations et l'application du droit du travail
- La santé, sécurité et conditions de travail
- Les attributions économiques, professionnelles et environnementales
- Informations et consultations
- Les activités sociales et culturelles
- L'assistance aux salariés
- La négociation éventuelle des accords d'entreprise
- Les droits d'alerte

S'approprier le fonctionnement du CSE

- La personnalité civile
- L'assurance du CSE
- La composition et le rôle respectif de ses membres
- Les commissions
- Le règlement intérieur
- Les locaux et le matériel du comité
- Les réunions du CSE

Identifier les moyens du CSE

- Le nombre d'élue(s) et les heures de délégation
- La liberté de déplacement
- Les budgets du CSE
- Le droit à la formation
- La protection des élu(e)s
- Le délit d'entrave
- La communication avec les salariés

► Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

► Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

► Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

► Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- Cyrille VALOTEAU, Formateur CSE
- Ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

- Adhérent > 380€** /stagiaire/jour/déjeuner inclus
Non adhérent > 484,70€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
> **Sur devis** pour la formation en Intra

LIEUX ET DATES 2026

9h-12h30 / 14h-17h30

Nantes

J1 - Mardi 31 mars
J2 - Lundi 27 avril
J3 - Mardi 28 avril

Le Mans

J1 - Jeudi 21 mai
J2 - Jeudi 18 juin
J3 - Vendredi 19 juin



Angers

J1 - Mardi 29 septembre
J2 - Lundi 12 octobre
J3 - Mardi 13 octobre

La Roche/Yon

J1 - Jeudi 19 novembre
J2 - Jeudi 10 décembre
J3 - Vendredi 11 décembre



CONNAÎTRE LE FONCTIONNEMENT ET LES ATTRIBUTIONS DU CSE (+ DE 50 SALARIÉS)

5 JOURS (35H) ► PRÉREQUIS : AUCUN ► PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL D'UN CSE DE 50 SALARIÉS ET +



OBJECTIFS

- Appréhender les missions du CSE
- S'approprier le fonctionnement du CSE
- Identifier les moyens du CSE



PROGRAMME

Appréhender les missions du CSE

- Un peu d'histoire
- Présentation générale
- Les réclamations et l'application du droit du travail
- La santé, sécurité et conditions de travail
- Les attributions économiques, professionnelles et environnementales
- Informations et consultations
- Les activités sociales et culturelles
- L'assistance aux salariés
- La négociation éventuelle des accords d'entreprise
- Les droits d'alerte

S'approprier le fonctionnement du CSE

- La personnalité civile
- L'assurance du CSE
- La composition et le rôle respectif de ses membres
- Les commissions
- Le règlement intérieur
- Les locaux et le matériel du comité
- Les réunions du CSE

Identifier les moyens du CSE

- Le nombre d'élu(e)s et les heures de délégation
- La liberté de déplacement
- Les budgets du CSE
- Le droit à la formation
- La protection des élu(e)s
- Le délit d'entraîne
- La communication avec les salariés

La dimension économique pour le CSE

Les clés pour une bonne compréhension de l'échange économique

Comprendre l'articulation des flux économiques (la boîte à outils pour comprendre la logique des flux économiques, la description des échanges économiques) Approfondissements et synthèse (approfondissement des échanges économiques, interaction entre l'activité retracée par le compte de résultat et le bilan).

Comprendre les rouages économiques de l'entreprise et les enjeux pour les acteurs internes (salariés et actionnaires)

L'avis argumenté du CSE sur la situation économique et financière

► Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

► Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

► Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

► Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- Cyrille VALOTEAU, Formateur CSE
- Formateur expert économique ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

Sur devis



LIEUX ET DATES 2026

sur demande



COORDONNER LE CSE : LA FONCTION SECRÉTAIRE

1 JOUR (7H) ▶

PRÉREQUIS : AVOIR SUIVI LA FORMATION "CONNAÎTRE LE FONCTIONNEMENT ET LES ATTRIBUTIONS DU CSE"

▶ **PUBLIC :** REPRÉSENTANT DU PERSONNEL



OBJECTIFS

- Connaître le statut et le rôle du secrétaire
- Assumer sa responsabilité concernant la gestion des réunions
- Savoir se positionner vis-à-vis des autres acteurs du dialogue social



PROGRAMME

Connaître le statut et le rôle du secrétaire

- Désignation, révocation, remplacement
- Les missions légales et complémentaires

Savoir se positionner vis-à-vis des autres acteurs du Dialogue Social

- Les différents acteurs du dialogue social
- Le positionnement du secrétaire dans cet environnement
- La communication avec les salariés

Assurer sa responsabilité concernant la gestion des réunions

- La préparation et la rédaction de l'ordre du jour
- La préparation de la réunion plénière
- La réunion plénière
- La rédaction du procès-verbal et sa diffusion

▶ Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

▶ Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

▶ Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

▶ Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- Cyrille VALOTEAU, Formateur CSE
- Ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

Adhérent > 380€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
Non adhérent > 484,70€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
> **Sur devis** pour la formation en Intra

LIEUX ET DATES 2026

Nantes > **Mardi 05 mai**

Le Mans > **Jeudi 02 juillet**

La Roche-sur-Yon > **Mardi 08 septembre**

Angers > **Mardi 03 novembre**

9h-12h30 / 14h-17h30



GÉRER LE BUDGET DU CSE : LA FONCTION TRÉSORIER

1 JOUR (7H) ▶ PRÉREQUIS : AVOIR SUIVI LA FORMATION "CONNAÎTRE LE FONCTIONNEMENT ET LES ATTRIBUTIONS DU CSE"

▶ PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL



OBJECTIFS

- Connaître le statut et le rôle du trésorier
- S'approprier une méthode pour assurer la prévision, le suivi et l'analyse budgétaire
- Identifier les moyens du trésorier
- Appréhender la réglementation URSSAF



PROGRAMME

Connaître le statut et le rôle du trésorier

- Désignation, révocation, remplacement
- Sa place au sein du CSE
- Les missions légales et complémentaires
- La responsabilité

Identifier les moyens du trésorier

- Les budgets et les obligations légales (calcul, utilisation, modalité de versement, les 3 seuils...)

S'approprier une méthode pour assurer la prévision, le suivi et l'analyse budgétaire

- L'importance du budget prévisionnel
- Le suivi et le contrôle (l'organisation administrative et tableaux de suivis)
- L'analyse et le bilan (arrêté des comptes, le Rapport d'Activité et de Gestion...)

Appréhender la réglementation URSSAF

- La réglementation
- Le contrôle

▶ Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

▶ Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

▶ Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

▶ Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- Cyrille VALOTEAU, Formateur CSE
- Ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

- Adhérent > 380€** /stagiaire/jour/déjeuner inclus
- Non adhérent > 484,70€** /stagiaire/jour/déjeuner inclus
- > Sur devis** pour la formation en Intra

LIEUX ET DATES 2026

- Nantes > **Lundi 04 mai**
 - Le Mans > **Vendredi 03 juillet**
 - La Roche > **Lundi 07 septembre**
 - Angers > **Lundi 02 novembre**
- 9h-12h30 / 14h-17h30



PRÉSENTIEL



CEZAM
PAYS DE LA LOIRE
Mon allié CSE de A à Z



COMPTABILITÉ POUR VOTRE CSE

Vos ressources définissent vos obligations comptables.
Vous êtes trésorier mais vous n'êtes peut-être pas comptable de profession ?
CEZAM MET À VOTRE DISPOSITION UN COMPTABLE POUR REMPLIR VOS OBLIGATIONS



CEZAM
PAYS DE LA LOIRE
Mon allié CSE de A à Z



LOGICIEL DE GESTION POUR VOTRE CSE

La solution logicielle en ligne de gestion des ASC toute-en-un, complète et intuitive !
CEZAM ACCOMPAGNE VOTRE CSE (MISE EN PLACE, FORMATION, ...)

COMMENT DEVENIR ACTEUR DE LA DÉMARCHE CSE

1 JOUR (7H) ▶ PRÉREQUIS : AUCUN

▶ PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL



OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes du dérèglement climatique et leurs impacts sur les activités professionnelles.
- Analyser les conséquences environnementales des décisions prises par l'employeur.
- Identifier des pistes d'action concrètes pour représenter l'intérêt des salariés dans la transition écologique.
- Élaborer un plan d'action adapté aux spécificités et contraintes du CSE.
- Renforcer la cohésion de l'équipe.



PROGRAMME

Comprendre les enjeux environnementaux

- Présentation de la journée et des objectifs.
- Recueil des attentes et besoins des participants.

Animation de la Fresque du Climat

- Exploration collaborative des causes et conséquences du dérèglement climatique.
- Mise en lumière des impacts spécifiques sur le secteur professionnel des participants.
- Temps de discussion pour partager ressentis et réflexions collectives.

Construire une démarche d'action adaptée

De l'analyse aux actions concrètes

- Présentation des obligations légales et leviers d'action du CSE sur les enjeux environnementaux.
- Introduction à la démarche d'analyse des conséquences environnementales des décisions de l'entreprise.

Élaboration d'un plan d'action

- Travail en sous-groupes pour :
 - Identifier les priorités en fonction des choix et contraintes du CSE.
 - Proposer des actions adaptées pour représenter les salariés et agir sur la transition écologique.
 - Élaborer des étapes opérationnelles réalistes.
- Restitution en plénière et échanges pour enrichir les propositions.

Conclusion et engagement

- Synthèse des travaux de la journée.
- Élaboration d'un engagement collectif ou individuel pour les prochaines étapes.
- Évaluation de la formation par les participants.

▶ Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

▶ Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

▶ Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

▶ Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- Anne AMBROIS, Formatrice CSE
- Ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

- Adhérent > 380€/stagiaire/jour/déjeuner inclus
- Non adhérent > 484,70€/stagiaire/jour/déjeuner inclus
- > Sur devis pour la formation en Intra

LIEUX ET DATES 2026

- Angers > Mardi 02 juin
- 9h-12h30 / 14h-17h30



PRÉSENTIEL



CEZAM
PAYS DE LA LOIRE

Mon allié CSE de A à Z



ASSURER LE SUIVI ÉCONOMIQUE ET SOCIAL DE L'ENTREPRISE



Scannez le QR CODE et inscrivez-vous
directement sur **www.cezam.fr**
ou contactez votre antenne Cezam



CONNAÎTRE LA LÉGISLATION ET CONTRÔLER LA CONFORMITÉ DU RGPD

1 JOUR (7H)

PRÉREQUIS :

AVOIR SUIVI LA FORMATION "CONNAÎTRE LE FONCTIONNEMENT ET LES ATTRIBUTIONS DU CSE"

PUBLIC :

REPRÉSENTANT DU PERSONNEL



OBJECTIFS

- Appliquer les principes du Règlement Général de la Protection des Données (RGPD) et les adapter au cadre du CSE
- Evaluer et détecter les points de non-conformité de son employeur
- Mettre en œuvre et assurer une démarche de conformité du CSE



PROGRAMME

Le cadre légal de la protection des données personnelles

Les objectifs et finalités de la réforme de la protection des données

- Définitions préalables
- Grands principes des règles de protection des données personnelles
- Obligation de mise en place d'un registre de traitement des données

L'autorité de contrôle : la CNIL

- Prerogatives de la CNIL
- Panel de sanctions prononcées par la CNIL

Le CSE contrôleur du respect des dispositions du RGPD par l'entreprise

- Les prerogatives du CSE
- Les points de vigilance

Le CSE responsable de traitement soumis aux dispositions du RGPD

- La mise en conformité du CSE aux règles de protection des données
- La nomination du Délégué à la Protection des Données (DPD)

Les outils et la méthodologie à mettre en place par le CSE et leur suivi

► Modalités & méthodes pédagogiques

- Lien Teams + N° téléphone + accompagnement technique
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

► Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

► Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

► Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- Formateur expert ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

Adhérent > 380€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
Non adhérent > 484,70€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
> Sur devis pour la formation en Intra

LIEUX ET DATES 2026

Angers > Vendredi 25 septembre
9h-12h30 / 14h-17h30





COMPRENDRE LES COMPTES DE MON ENTREPRISE POUR AGIR EN CSE

1 JOUR (7H) ▶

PRÉREQUIS : AVOIR SUIVI LA FORMATION "CONNAÎTRE LE FONCTIONNEMENT ET LES ATTRIBUTIONS DU CSE"

▶ **PUBLIC :** REPRÉSENTANT DU PERSONNEL



OBJECTIFS

- Décrypter le discours de la direction à travers les principaux éléments économiques.
- Clarifier les notions économiques et financières utilisées par les directions et se repérer dans les sources documentaires.
- S'interroger sur les notions économiques et financières pour agir en CSE.



PROGRAMME

Pourquoi s'intéresser aux sujets économiques et financiers ?

Le CSE est consulté sur la situation économique et financière.

Introduction à la comptabilité : kézaco ?

- L'entreprise et ses relations avec les tiers.
- La boîte à outils de la description de flux : découverte du langage comptable.
- Les documents financiers de synthèse.

Comprendre ce qu'est un compte de résultat et en analyser les principales composantes

- Les produits et charges.
- Les indicateurs incontournables : chiffre d'affaires, masse salariale, résultat.
- Les conséquences de l'insertion de l'entreprise dans un groupe sur sa performance.

Exploiter les informations économiques

- Mettre en perspectives et comparer pour se forger une opinion.
- Mobiliser l'expertise sur les sujets économiques et financiers pour renforcer l'impact du CSE.

Utilisation de concepts compréhensibles et des cas simplifiés. Une formation interactive, basée sur le partage d'expériences en lien avec les apports théoriques.

▶ Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

▶ Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

▶ Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

▶ Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- Formateur CSE expert économique ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

Adhérent > 380€/stagiaire/jour/déjeuner inclus

Non adhérent > 484,70€/stagiaire/jour/déjeuner inclus

> **Sur devis** pour la formation en Intra



LIEUX ET DATES 2026

> **Sur demande**

9h-12h30 / 14h-17h30





CONNAÎTRE LES PRÉROGATIVES ENVIRONNEMENTALES DU CSE

1 JOUR (7H) ▶ PRÉREQUIS : AVOIR SUIVI LA FORMATION "CONNAÎTRE LE FONCTIONNEMENT ET LES ATTRIBUTIONS DU CSE"

▶ PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL



OBJECTIFS

- Intervenir en CSE sur les enjeux environnementaux de l'entreprise.
- Détecter et utiliser les informations utiles dans et hors de l'entreprise.
- Construire un plan d'actions du CSE concernant un enjeu environnemental.



PROGRAMME

Comprendre le cadre légal issu de la loi "Climat et résilience"

- Le contexte français et européen de la loi Climat
- Les prérogatives environnementales du CSE

Connaître les obligations des entreprises et le cadre de la responsabilité sociétale

- Quelques repères sur la responsabilité sociétale des entreprises
- Les sources et documents utiles pour le CSE

Savoir identifier les attentes des parties prenantes et leur influence sur l'évolution de l'entreprise

Sur la base d'exemples dans l'actualité, réflexion sur les attentes de parties prenantes externes, leur influence sur l'entreprise et les différentes modalités de dialogue

Préparer l'action en CSE sur la politique et les pratiques de l'entreprise

- Comment le CSE peut-il se positionner ?
- Quelle organisation interne du CSE pour agir dans la durée ?

▶ Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

▶ Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

▶ Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

▶ Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- Formateur CSE expert économique ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

Adhérent > 380€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus

Non adhérent > 484,70€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus

> Sur devis pour la formation en Intra



LIEUX ET DATES 2026

Nantes > Lundi 21 septembre

9h-12h30 / 14h-17h30



GÉRER ET EXPLOITER LES DONNÉES DE LA BDESE

1 JOUR (7H) ▶

PRÉREQUIS :

AVOIR SUIVI LA FORMATION "CONNAÎTRE LE
FONCTIONNEMENT ET LES ATTRIBUTIONS DU CSE"

▶

PUBLIC : **REPRÉSENTANT
DU PERSONNEL**



OBJECTIFS

- Repérer les sources d'informations utiles au CSE
- Identifier les données de la BDESE utiles (Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales)
- Interpréter les informations de la BDESE en faisant le lien avec l'activité de l'entreprise pour préparer l'avis du CSE



PROGRAMME

Appréhender le rôle du CSE dans les prérogatives du CSE

- Retour sur les prérogatives du CSE en particulier sur les consultations récurrentes et non récurrentes
- Comprendre les enjeux des informations remises, le processus d'informations-consultations dont celles prévues dans la BDESE pour les élus du CSE

Maîtriser le cadre de la BDESE

- Comprendre l'utilité de la BDESE dans le cadre des informations-consultations du CSE
- Maîtriser les fondements de la BDESE : le cadre légal à défaut d'accord
- Identifier les obligations de la Direction et du CSE au regard des modalités d'utilisation et de communication autour de la BDESE

Connaître le contenu de la BDESE

- Identifier les informations dues au CSE dans le cadre des informations-consultations
- Identifier l'architecture de la BDESE et les informations qu'elle contient
- Comprendre la nature et les enjeux des indicateurs contenus dans les décrets

Exploiter la BDESE de son organisation afin de mener à bien ses prérogatives économiques

- Croiser et articuler les thématiques de la BDESE
- Repérer les informations pertinentes à utiliser dans le cadre des prérogatives économiques du CSE
- Identifier les informations à compléter et savoir comment œuvrer pour l'amélioration du contenu de la BDESE

▶ Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

▶ Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

▶ Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

▶ Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- Formateur CSE expert économique ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

Adhérent > 380€/stagiaire/jour/déjeuner inclus

Non adhérent > 484,70€/stagiaire/jour/déjeuner inclus

> Sur devis pour la formation en Intra



LIEUX ET DATES 2026

Nantes > Jeudi 08 octobre

9h-12h30 / 14h-17h30



PRÉSENTIEL



CEZAM
PAYS DE LA LOIRE
Mon allié CSE de A à Z

Parking gratuit - Sites desservis par les transports en commun - Salles de formation accessibles aux personnes en situation de handicap ou à mobilité réduite. Possibilité d'adapter les moyens pour les personnes en situation de handicap (contact : Emmanuel LEFEBVRE - Tél : 02 43 16 04 05 - Mail : e.lefebvre@cezampdl.fr)

Cegam Pays de la Loire est un organisme de formation : • Enregistré sous le N°5244 07187 44. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. • Agréé pour dispenser la formation économique des membres du CSE (liste arrêtée par le Préfet de région Pays de la Loire le 17 septembre 2021). • Agréé Formation SSCT des élus de CSE. Liste arrêtée par le Préfet de Région des Pays de la Loire le 08 août 2025. Son siège est situé 15 D Boulevard Jean Moulin CS 30511 44105 Nantes Cedex 4, n° SIRET 795 282 557 00011 - Code NAF : 9499Z.

Inscriptions et calendrier inter-entreprises disponible sur www.cezam.fr



AGIR POUR L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES



1 JOUR (7H) ▶

PRÉREQUIS : AVOIR SUIVI LA FORMATION "CONNAÎTRE LE FONCTIONNEMENT ET LES ATTRIBUTIONS DU CSE" ET "GÉRER ET EXPLOITER LES DONNÉES DE LA BDESE"

▶ **PUBLIC :** REPRÉSENTANT DU PERSONNEL



OBJECTIFS

- Maîtriser le cadre juridique et les notions fondamentales de l'égalité professionnelle femmes-hommes et de la QVCT afin d'apprécier la situation dans l'entreprise
- Pouvoir rendre un avis éclairé et se préparer techniquement à la négociation



PROGRAMME

Qu'est-ce que l'égalité professionnelle et la Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT) ?

- Enjeux individuels et collectifs pour les salariés
- Cadre juridique et les obligations de l'entreprise en matière d'égalité professionnelle et de QVCT
- Définitions et notions fondamentales (plafond, paroi de verre...)
- Principaux indicateurs de suivi de l'égalité professionnelle et de la QVCT

Rechercher et identifier les causes structurant ou ayant structuré les situations observées

- Connaître les causes structurantes de l'inégalité professionnelle ou de la non QVCT : stéréotypes, organisation du travail, politique de management, etc...
- Identifier dans l'entreprise les situations et leurs impacts individuels et collectifs sur les salariés

Rendre un avis et se préparer à la négociation

- Identifier et formuler des propositions et des pistes d'actions
- Construire et formuler un avis
- Identifier les enjeux d'un accord et argumenter les revendications des négociateurs

▶ Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

▶ Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

▶ Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

▶ Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- Formateur expert ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

Adhérent > 380€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus

Non adhérent > 484,70€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus

> **Sur devis** pour la formation en Intra

LIeux ET DATES 2026

> **Sur demande**

9h-12h30 / 14h-17h30



AGIR EN FAVEUR DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE DANS LE CADRE DE SON MANDAT

1 JOUR (7H)

PRÉREQUIS : AVOIR SUIVI LA FORMATION "CONNAÎTRE LE FONCTIONNEMENT ET LES ATTRIBUTIONS DU CSE" ET "GÉRER ET EXPLOITER LES DONNÉES DE LA BDESE"

PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL



OBJECTIFS

- Repérer les dispositifs et outils de la formation professionnelle
- Identifier les informations à transmettre au CSE en vue de préparer la consultation
- Mobiliser les outils d'information à l'attention des salariés



PROGRAMME

Les différents dispositifs et outils pour les salariés

- Congés
- VAE
- Bilan de compétences
- ...

Le plan de développement des compétences de l'entreprise

L'outil BDESE (Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales)

Les indicateurs utiles à exploiter

Les consultations annuelles et la stratégie formation de l'entreprise L'entretien professionnel

La proximité avec les salariés

Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- Formateur expert ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

Adhérent > 380€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus

Non adhérent > 484,70€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus

> Sur devis pour la formation en Intra

LIEUX ET DATES 2026

> Sur demande

9h-12h30 / 14h-17h30



PRÉSENTIEL



L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL POUR LES ÉLU(E)S DE CSE

**2 JOURS (14H) ▶ PRÉREQUIS : AUCUN ▶ PUBLIC : REPRÉSENTANT
DU PERSONNEL**



OBJECTIFS

- Identifier les notions fondatrices du droit du travail
- Défendre les salariés en cernant le rôle des différents acteurs internes et externes
- Repérer les points de vigilance dans la gestion des contrats de travail : de l'embauche à la rupture du contrat
- Délimiter les droits et devoirs du salarié mais aussi de l'employeur dans les relations de travail



PROGRAMME

Identifier les notions fondatrices du droit du travail

- Le Code du travail
- Les conventions collectives et accords de branche
- Les accords d'entreprise
- Le règlement intérieur
- Les usages
- La jurisprudence

Défendre les salariés en cernant le rôle des différents acteurs internes et externes

- Les acteurs des relations de travail en interne
- Les acteurs des relations de travail en externe

Repérer les points de vigilance dans la gestion des contrats de travail : de l'embauche à la rupture du contrat

- Le contrat de travail en pratique
 - Les formes du contrat de travail
 - Les cas de recours au CDD ou travail temporaire
 - Le travail à temps partiel
 - La période d'essai
 - La modification des conditions de travail ou du contrat de travail
 - La suspension du contrat de travail

- Les différents cas de rupture du contrat
 - La démission
 - Le licenciement pour motif personnel (faute et non faute)
 - Le licenciement économique
 - La rupture conventionnelle
 - Le départ à la retraite
 - Les cas de rupture anticipée des CDD
 - La protection des représentants du personnel

Délimiter les droits et devoirs du salarié mais aussi de l'employeur dans les relations de travail

- La gestion du temps de travail
 - Les durées maximales du travail
 - Les droits à repos (sur la journée, la semaine, l'année)
 - Les différents types de congés
 - Les différentes formes de gestion du temps de travail (sur la semaine, le cycle, l'année)
 - Les heures supplémentaires
- Les relations collectives de travail
 - Le règlement intérieur et la discipline
 - Les obligations en matière de sécurité physique et psychosociale
 - Les obligations de l'employeur en matière de relations sociales

Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- Formateur expert ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

Adhérent > 380€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus

Non adhérent > 484,70€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus

> Sur devis pour la formation en Intra

LIEUX ET DATES 2026

Angers > Jeudi 01 octobre

Angers > Vendredi 02 octobre

9h-12h30 / 14h-17h30





CEZAM
PAYS DE LA LOIRE
Mon allié CSE de A à Z



ASSURER LA MISSION SANTÉ ET SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL DU CSE



Scannez le QR CODE et inscrivez-vous
directement sur **www.cezam.fr**
ou contactez votre antenne Cezam

ASSURER SA MISSION SANTÉ SÉCURITÉ & CONDITIONS DE TRAVAIL DU CSE



5 JOURS (35H) ▶ PRÉREQUIS : AVOIR SUIVI LA FORMATION "CONNAÎTRE LE FONCTIONNEMENT ET LES ATTRIBUTIONS DU CSE" ▶ PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL - 1ER MANDAT



OBJECTIFS

- Exercer les missions du CSE relatives à la Santé, à la Sécurité et aux Conditions de Travail
- Faire appliquer les obligations de l'employeur
- S'initier à l'analyse du travail
- Acquérir les méthodes de travail
- Distinguer l'articulation entre prévention et réparation
- Appréhender les situations de Risques Psycho Sociaux
- Coopérer avec les personnes ressources



PROGRAMME

Connaître et comprendre le rôle du CSE dans le domaine de la santé et des conditions de travail

- Missions et attributions du CSE en matière de SSCT
- Cadre législatif et réglementaire de la santé au travail

Maîtriser l'organisation et les moyens du CSE en matière SSCT

- Articulation entre les instances et acteurs qui ont des missions SSCT
- Outils et cadres d'action de l'instance

S'initier à l'analyse du travail

- Notions théoriques
- Effets de l'organisation et des conditions de travail sur la santé
- Facteurs de risques physiques, environnementaux et organisationnels : distinction et description

Inscrire l'action du CSE dans la démarche de prévention des risques professionnels

- Définition des risques professionnels et identification des familles
- Le diagnostic SSCT de l'entreprise
- Les acteurs de la prévention présents dans et hors de l'entreprise
- Démarche d'évaluation et de prévention des risques professionnels

Porter une action d'amélioration des conditions de travail

- Conduire une action portant sur l'amélioration des conditions de travail en fonction de l'organisation du CSE, des domaines de consultation et de l'architecture des instances
- Les réunions
- Les lois et les réglementations qui légitiment les actions de l'instance en matière SSCT

Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- Fabrice RAUZIER, Formateur CSE SSCT
- Morgane SEZNEC, Formatrice CSE SSCT
- Ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

Adhérent > 380€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
Non adhérent > 484,70€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
> Sur devis pour la formation en Intra

LIEUX ET DATES 2026

Nantes

J1 > Mercredi 27 mai
J2 > Jeudi 28 mai
J3 > Vendredi 29 mai
J4 > Lundi 22 juin
J5 > Mardi 23 juin
9h-12h30 / 14h-17h30

Angers

J1 > Lundi 21 septembre
J2 > Mardi 22 septembre
J3 > Mercredi 23 septembre
J4 > Jeudi 05 novembre
J5 > Vendredi 06 novembre
9h-12h30 / 14h-17h30



ASSURER SA MISSION SANTÉ SÉCURITÉ & CONDITIONS DE TRAVAIL DU CSE



3 JOURS (21H) **OU**
5 JOURS* (35H)

PRÉREQUIS : AVOIR SUIVI LES FORMATIONS
"CONNAÎTRE LE FONCTIONNEMENT
ET LES ATTRIBUTIONS DU CSE" ET
"SSCT 1ER MANDAT"

PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL
RENOUVELLEMENT DE MANDAT NIVEAU 2



OBJECTIFS

- Faire un bilan du mandat précédent au niveau SSCT
- Perfectionner ses connaissances et ses pratiques
- Développer le rôle du CSE en matière SSCT



PROGRAMME

Améliorer le rôle du CSE d'un point de vue SSCT

- Identifier mes réussites et mes difficultés en tant qu'élu sur les sujets SSCT
- Perfectionner la connaissance des prérogatives SSCT et des obligations légales de l'employeur
- Améliorer le fonctionnement du CSE sur la dimension SSCT
- Agir en réunion de CSE

Perfectionner les inspections SSCT

- Préparer l'inspection en amont
- Réaliser l'inspection
- Rédiger un CR d'inspection et le restituer

Identifier les cas de consultation du CSE en matière de politique de prévention des risques

- Analyser le DUERP, le PAPRIACT et le rapport HSCT
- Rédiger un avis sur ces 3 documents

Améliorer la prévention des RPS

- Distinguer facteurs de risques et troubles sur la santé
- Identifier les facteurs de RPS
- Réaliser des enquêtes en lien avec des facteurs de RPS

Développer l'action du CSE lors d'un projet de modification des conditions de travail

- Maîtriser le cadre légal en matière de consultation du CSE sur les projets ayant un impact sur les conditions de travail
- Agir dans le cadre du CSE du début de la consultation jusqu'à la remise d'avis

Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

*Au second mandat, le congé SSCT est de 3 jours, portés à 5 jours pour les membres de la commission SSCT dans les entreprises de plus de 300 salariés.

ANIMÉE PAR

- Fabrice RAUZIER, Formateur CSE SSCT
- Morgane SEZNEC, Formatrice CSE SSCT
- Ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

Adhérent > 380€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
Non adhérent > 484,70€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
> **Sur devis** pour la formation en Intra

LIEUX ET DATES 2026

Angers > Mercredi 07 octobre
Jeudi 08 octobre
Vendredi 09 octobre
9h-12h30 / 14h-17h30





PARTICIPER À LA PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHO-SOCIAUX DANS L'ENTREPRISE

1 JOUR (7H)

► **PRÉREQUIS :** AVOIR SUIVI LA FORMATION "ASSURER SA MISSION SSCT AU CSE "

► **PUBLIC :** REPRÉSENTANT DU PERSONNEL



OBJECTIFS

- Connaître les différentes terminologies utilisées dans le cadre de la prévention
- Maîtriser les facteurs de Risques Psycho-Sociaux
- Participer activement à la mise en place d'une démarche de prévention des Risques Psycho-Sociaux dans votre entreprise



PROGRAMME

Identifier les Risques Psychosociaux comme risque professionnel

- Les obligations de l'employeur en matière de prévention des risques
- Les obligations du CSE
- Les obligations du salarié

Définir la notion de RPS et de ses compétences

- La notion de RPS
- Les composantes des RPS
- Le stress
- Les violences internes
- Les violences externes

Situer l'impact des RPS sur une organisation

- Les conséquences des RPS sur la santé des salariés
- Les conséquences des RPS sur l'entreprise
- Les enjeux généraux de la prévention

Détecter les facteurs de risques

Participer activement à la mise en place d'une démarche d'évaluation des RPS dans son entreprise

- Les 3 niveaux de mesures de prévention
- La démarche de prévention : diagnostic, plan d'action

► Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

► Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

► Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

► Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- Morgane SEZNEC, Formatrice CSE SSCT
- Ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

Adhérent > 380€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
Non adhérent > 484,70€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
> Sur devis pour la formation en Intra

LIEUX ET DATES 2026

> Sur demande





CONTRIBUER À L'ÉLABORATION DU DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DUERP)

1 JOUR (7H) ▶ PRÉREQUIS : AVOIR SUIVI LA FORMATION "ASSURER SA MISSION SSCT AU CSE "

▶ PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL



OBJECTIFS

- Connaître le contexte réglementaire de l'évaluation des risques
- Mettre en œuvre la démarche d'évaluation des risques
- Intégrer les mesures de prévention des risques dans le document unique
- Maîtriser la réactualisation du document unique



PROGRAMME

Le contexte réglementaire de l'évaluation des risques

- Les aspects réglementaires
- Les principes généraux de prévention

La mise en œuvre de l'évaluation des risques

- Le principe d'apparition du dommage et la notion de situation dangereuse
- La mise en œuvre d'un document unique : définition des unités de travail et présentation d'une méthode de cotations des risques

L'intégration des mesures de prévention dans un document unique

- Les différents niveaux de mesure de prévention
- Les critères d'efficacité et la notion de maîtrise des risques
- La proposition d'un plan d'action en lien avec l'évaluation des risques

La réactualisation et la mise à jour de l'évaluation

- Comment faire vivre un document unique ?

► Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

► Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

► Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

► Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- Morgane SEZNEC, Formatrice CSE SSCT
- Ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

Adhérent > 380€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
Non adhérent > 484,70€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
> Sur devis pour la formation en Intra

LIEUX ET DATES 2026

Angers > Vendredi 04 septembre
9h-12h30 / 14h-17h30





ASSURER SON RÔLE DE RÉFÉRENT HARCÈLEMENT SEXUEL & AGISSEMENTS SEXISTES DU CSE

1 JOUR (7H) ▶ PRÉREQUIS : AVOIR SUIVI LA FORMATION "ASSURER SA MISSION SSCT AU CSE "

▶ PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL



OBJECTIFS

- Reconnaître les notions d'harcèlement sexuel et agissement sexiste
- Identifier les enjeux humains, juridiques et économiques de la prévention
- Proposer des mesures de prévention du harcèlement sexuel
- Réagir face à une situation de harcèlement sexuel



PROGRAMME

Définitions

- Harcèlement sexuel, agressions sexistes, violences sexistes, de quoi parle-t-on ?
- Resituer la thématique dans les Risques Psychosociaux

Les enjeux

- Les impacts sur l'individu - Les impacts économiques - Les enjeux juridiques

Identifier un cas de harcèlement sexuel

- Repérer les signaux d'alerte
- Reconnaître un cas de harcèlement sexuel ou d'agissements sexistes
- Comment accueillir un signalement ?

Les actions de prévention

- Règlement intérieur ou charte
- Exemples d'actions de prévention et de communication à réaliser dans l'entreprise
- Obligations de l'employeur
- Rôle des différents acteurs internes et externes

Réagir face un cas

- Procédure à suivre (méthode et outils)
- Adopter la bonne posture lors de l'entretien avec le « harceleur » et le « harcelé » potentiels (écoute active, médiation, techniques de questionnement pour relater les faits et proposer un plan d'action)

▶ Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

▶ Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

▶ Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

▶ Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- Morgane SEZNEC, Formatrice CSE SSCT
- Ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

Adhérent > 380€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
Non adhérent > 484,70€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
> Sur devis pour la formation en Intra

LIEUX ET DATES 2026

Nantes > Mardi 16 juin
Angers > Mardi 24 novembre
9h-12h30 / 14h-17h30



LUTTE CONTRE HARCÈLEMENT MORAL

1 JOUR (7H) ▶ PRÉREQUIS : AVOIR SUIVI LA FORMATION "ASSURER SA MISSION SSCT AU CSE "

▶ PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL



OBJECTIFS

- Identifier les différentes formes de harcèlement moral
- Situer le harcèlement moral dans le contexte de violences internes au travail
- Développer la prévention en matière de harcèlement moral au travail
- Comprendre les enjeux des violences au travail
- Orienter et accompagner les victimes tout en restant dans son périmètre



PROGRAMME

- Harcèlement moral : de quoi parle t-on ?
- Les enjeux des violences au travail
- Prévention des violences au travail : rôle des différents acteurs en entreprise, obligations réglementaires
- Réagir à un signalement ou à une situation de harcèlement moral : recueil d'un signalement, procédure d'enquête

► Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

► Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

► Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

► Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- Morgane SEZNEC, Formatrice CSE SSCT
- Ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

Adhérent > 380€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
Non adhérent > 484,70€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
> Sur devis pour la formation en Intra

LIEUX ET DATES 2026

Nantes > Vendredi 10 avril
Angers > Vendredi 4 décembre
9h-12h30 / 14h-17h30





CEZAM
PAYS DE LA LOIRE
Mon allié CSE de A à Z



ÉTABLIR ET MENER UNE POLITIQUE SOCIALE ET CULTURELLE DU CSE



Scannez le QR CODE et inscrivez-vous
directement sur **www.cezam.fr**
ou contactez votre antenne Cezam

EXERCER LA MISSION SOCIALE & CULTURELLE DU CSE

1 JOUR (7H) ► PRÉREQUIS : AVOIR SUIVI LA FORMATION "CONNAÎTRE LE FONCTIONNEMENT ET LES ATTRIBUTIONS DU CSE"

► PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL



OBJECTIFS

- Définir et mettre en œuvre le projet politique du CSE en matière d'ASC
- Appliquer la réglementation spécifique aux activités sociales et culturelles
- Communiquer sur vos activités et les évaluer en fin d'année



PROGRAMME

Le cadre légal des Activités Sociales et Culturelles

- Un monopole de gestion
- Les bénéficiaires
- Les règles Urssaf
- Définition d'une ASC
- Le budget ASC du CSE

Le projet ASC du CSE

- Définition de son projet
- Un vocabulaire à partager

Connaître ses publics

- Typologies des salariés
- Les facteurs qui impactent la gestion des ASC

La nécessaire cohérence entre projet / publics / activités

- Le choix des activités
- Les choix budgétaires

La communication

Argumenter son projet, ses valeurs, ses choix auprès des salariés

► Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

► Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

► Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

► Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- Stéphanie GUILLON, Formatrice CSE
- Ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

Adhérent > 380€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
Non adhérent > 484,70€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
> Sur devis pour la formation en Intra

LIEUX ET DATES 2026

Angers > Vendredi 18 septembre
9h-12h30 / 14h-17h30





INTÉGRER LA DIMENSION ÉCOLOGIQUE DANS LES ACTIVITÉS SOCIALES & CULTURELLES DU CSE

1 JOUR (7H) ► PRÉREQUIS : AVOIR SUIVI LA FORMATION "CONNAÎTRE LE FONCTIONNEMENT ET LES ATTRIBUTIONS DU CSE"

► PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL



OBJECTIFS

- Prendre en compte les enjeux environnementaux
- Evaluer l'impact environnemental de sa politique sociale et culturelle
- Mettre en œuvre une politique sociale et culturelle intégrant les enjeux environnementaux



PROGRAMME

Les défis environnementaux

- Le cadre législatif
- Comprendre les enjeux : panorama des grands défis climatiques contemporains

Évaluer des activités actuelles et identifier les alternatives écologiques

- Identifier les aspects écologiques, tels que la consommation de ressources, les déchets générés et l'empreinte carbone des activités sociales et culturelles de son CSE
- Les alternatives écologiques à mettre en œuvre en matière d'ASC du CSE.
- Etablir une liste des critères de bonnes pratiques et favoriser le recours à des fournisseurs et partenaires partageant les mêmes valeurs écologiques.

S'engager dans une démarche de changement

- Identifier les freins liés aux changements et les moyens pour les lever
- Établir des objectifs clairs et mesurables pour réduire l'impact environnemental des activités du CSE.
- Méthodologie et outils pour assurer l'évolution vers une pratique plus vertueuse

Communiquer pour accompagner le changement :

Valoriser sa démarche : engagement, évaluation, résultats

► Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

► Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

► Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

► Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- Cyrille VALOTEAU, Formateur CSE
- Ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

Adhérent > 380€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
Non adhérent > 484,70€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
> Sur devis pour la formation en Intra

LIEUX ET DATES 2026

Angers > Jeudi 04 juin
9h-12h30 / 14h-17h30





CEZAM
PAYS DE LA LOIRE

Mon allié CSE de A à Z



ÉXERCER LA MÉDIATION SOCIALE DANS LE CADRE DU CSE



Scannez le QR CODE et inscrivez-vous
directement sur **www.cezam.fr**
ou contactez votre antenne Cezam



ACCUEILLIR, ORIENTER & ACCOMPAGNER UN SALARIÉ DANS LE CADRE DE LA MISSION « RÉCLAMATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES »

1 JOUR (7H) ► PRÉREQUIS : AUCUN ► PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL



OBJECTIFS

- Développer sa capacité d'écoute pour traiter une réclamation
- Orienter et accompagner le ou les salariés sur la résolution de la réclamation
- Capitaliser les expériences vécues



PROGRAMME

La souplesse relationnelle – Adapter ses comportements, créer des relations dynamiques et constructives

- Le mécanisme de l'improvisation théâtrale
- Comment ça fonctionne ?
- Les différentes étapes à franchir pour s'adapter et s'harmoniser à autrui
- La notion de Respect envers autrui
- La juste réponse aux objections de son interlocuteur
- Les émotions positives et optimistes à savoir véhiculer
- La prise de recul nécessaire et le lâcher prise

L'écoute et l'expression convaincante

- Comprendre et acquérir les techniques de la concentration
- Développer sa capacité d'écoute de son interlocuteur
- Renforcer son aisance corporelle, vocale, sa présence cérébrale
- Apprendre les techniques pour développer sa force de conviction afin de construire un entretien positif

Les techniques d'ancrage

- La mobilisation de ses 5 sens
- Les méthodes pour se libérer des émotions parasites
- Définition d'un plan d'action individuel

Les techniques d'écoute active (questionnement, reformulation)

- La prise en compte de son interlocuteur et de sa logique personnelle
- Savoir être en résonance avec celui-ci
- La notion d'équilibre entre Existence et Ecoute
- Définition d'un plan d'action individuel

Les outils de l'expression convaincante (clarté du message, engagement personnel, et détermination, crédibilité...)

Les formules concrètes à dire et à éviter pour un meilleur impact dans ses entretiens

Définition d'un plan d'action individuel

- La réponse à apporter, l'orientation du salarié
- Liste des différents acteurs référents

► Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

► Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

► Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

► Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- François CHAUVIN, Formateur CSE ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

- Adhérent > 380€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
- Non adhérent > 484,70€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
- > Sur devis pour la formation en Intra

LIEUX ET DATES 2026

- Angers > Jeudi 18 juin
- 9h-12h30 / 14h-17h30





CONDUIRE UNE NÉGOCIATION EN ENTREPRISE

FORMATION
CONJOINTE

2 JOURS (14H) ► PRÉREQUIS : AUCUN ► PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL & REPRÉSENTANT EMPLOYEUR



OBJECTIFS

- Repérer les enjeux de la négociation sociale et son cadre juridique
- Préparer efficacement ses négociations et acquérir méthodes et techniques
- Conduire une négociation en intégrant les questions du travail



PROGRAMME

JOURNÉE 1

Les différents niveaux de dialogue social

Les enjeux de la négociation

Le cadre législatif de la négociation

Les 4 règles de la négociation basée sur les intérêts

Le processus NBI (Négociation Basée sur les Intérêts)

JOURNÉE 2

Les outils de préparation à la négociation

Le diagnostic partagé sur les enjeux liés aux conditions de travail

Les étapes de la négociation

Finaliser et suivre l'accord

► Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

► Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

► Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

► Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

• François CHAUVIN,
Formateur CSE ou profil
équivalent

COÛT DE LA FORMATION

Adhérent > 530 € net/jour/stagiaire
Non adhérent > 690 € net/jour/stagiaire
Tarifs hors frais annexes et repas
> Sur devis pour la formation en Intra

LIEUX ET DATES 2026

Angers J1 > Jeudi 26 novembre
Angers J2 > Vendredi 27 novembre
9h-12h30 / 14h-17h30



GÉRER LES CONFLITS DANS LE CADRE DE SON MANDAT

1 JOUR (7H) ▶ PRÉREQUIS : AUCUN ▶ PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL



OBJECTIFS

- Repérer le contexte et les enjeux d'un conflit
- Adopter la bonne posture pour faire émerger des solutions
- Utiliser des techniques pour gagner en assurance et en sérénité dans les situations difficiles



PROGRAMME

Définir la notion de conflit

- Qu'est-ce qu'un conflit ?
- Comprendre l'importance de gérer un conflit
- Quels types de conflits dans ma fonction d' élu CSE

Se situer face au conflit

- Faire un auto-diagnostic de ses points forts de communicant
- Connaître les mécanismes de défense
- Connaître les différentes réactions face à un conflit
- Détecter les axes de progrès à mettre en place

Aborder les comportements aidant à la gestion de conflits

- L'assertivité
- La Communication non Violente
- Les techniques d'écoute
- Les formules à éviter / le langage positif
- ...

S'entraîner à désamorcer les tensions

Mises en situation concrètes et débriefing en collectif

Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, théâtre d'improvisation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

• François CHAUVIN,
Formateur CSE ou profil
équivalent

COÛT DE LA FORMATION

Adhérent > 380€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
Non adhérent > 484,70€ /stagiaire/jour/déjeuner inclus
> **Sur devis** pour la formation en Intra

LIEUX ET DATES 2026

Angers > Mardi 01 décembre
9h-12h30 / 14h-17h30





EXERCER LA MISSION DE REPRÉSENTANT DE PROXIMITÉ

1/2 JOUR (3,5H) ▶ PRÉREQUIS : AUCUN ▶ PUBLIC : NOUVEAUX ÉLUS



OBJECTIFS

- Appliquer le cadre législatif et la procédure de mise en place
- Identifier les moyens pour mettre en œuvre les missions
- Se situer par rapport aux autres acteurs du dialogue social



PROGRAMME

Le cadre légal

- Pourquoi un représentant de proximité
- Mise en place du représentant de proximité (accord, désignation, statut...)

Les missions du représentant de proximité

Les moyens du représentant de proximité

- La formation
- Les réunions
- Les heures de délégation

La place du représentant de proximité par rapport aux autres acteurs du dialogue social

- Le représentant et l'employeur
- Le représentant et le CSE
- Le représentant et les organisations syndicales / délégué syndical
- Le représentant et les salariés

► Modalités & méthodes pédagogiques

- Lien Teams + N° téléphone + accompagnement technique
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

► Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

► Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

► Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- Cyrille VALOTEAU, Formateur CSE
- Ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

Adhérent > 180 € /stagiaire/jour/déjeuner inclus
Non adhérent > 234 € /stagiaire/jour/déjeuner inclus
> **Sur devis** pour la formation en Intra

LIEUX ET DATES 2026

Distanciel > Mardi 15 septembre
9h-12h30





CEZAM
PAYS DE LA LOIRE
Mon allié CSE de A à Z



CONDUIRE UN PROJET DANS LA CADRE D'UN CSE



Scannez le QR CODE et inscrivez-vous
directement sur **www.cezam.fr**
ou contactez votre antenne Cezam

CONTRIBUER À LA MISE EN ŒUVRE D'UN PROJET

1 JOUR (7H) ► PRÉREQUIS : AUCUN ► PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL



OBJECTIFS

- Permettre aux participants d'avoir une vision globale de la gestion de projet
- S'approprier les outils et les méthodes de gestion dans leurs contextes spécifiques
- Mener la conduite du projet et l'évaluer



PROGRAMME

« Fonder le projet »

Une phase essentielle dans la réussite des projets. Prise de consciences, apports, retours sur les pratiques des participants et travaux de sous-groupes jalonnent cette étape.

Au niveau du « relationnel » :

- Acquérir une position d'écoute et de facilitation d'entretien,
- Intégrer les méthodes de conduite d'entretien d'explicitation de la demande,
- Reformuler et synthétiser.

Au niveau du « contenu » de la demande de projet :

- Clarifier la demande, la mission attendue,
- Traduire la demande en objectif(s) négocié(s),
- Mettre en place la démarche de « Cadrage », c'est-à-dire faire préciser :
- Les contraintes et enjeux,
- Les acteurs concernés et le réseau d'influence,
- Les résultats à atteindre, critères de succès, management des risques

Au niveau du positionnement :

- Identifier les parties prenantes d'un projet
- Formaliser les modes de contrôle et validation,
- Préciser les moyens et ressources disponibles.
- La démarche utilisée consiste à faire prendre conscience aux participants qu'une demande a besoin d'être :
 - située dans son contexte (environnement et finalités de l'entreprise, contraintes et enjeux), explicitée, reformulée, afin de vérifier qu'elle a bien été comprise par l'auditeur,
 - traduite en objectif(s) et en résultat(s) à atteindre.

« Organiser le projet »

Cette seconde phase sera abordée principalement en prenant appui sur les projets en cours des participants, en travail en sous-groupes de réflexions et de mise en pratique.

Décomposer, estimer et planifier :

- Prévoir les différentes phases
- Fixer les étapes clés
- Lister les tâches
- Estimer les durées, les ressources, la faisabilité
- Planifier
- Déterminer les points critiques
- Recenser les contraintes

« Faire vivre le projet »

Cette phase est traitée de manière active en mixant apports, mises en situations, études de cas.

Se positionner en « chef de projet »

- Le positionnement des acteurs et des groupes : compétition (ascendante et descendante), coopération, destruction.
- Les freins à la communication (divergence d'intérêts, ambiguïté des rôles, instabilité des objectifs, « combats des chefs » manque de crédibilité, non engagement de la hiérarchie, absences, manque de concertation, ...),
- Les facteurs de performance : la synergie, la motivation, la formation, la responsabilisation, l'expérience
- La délégation = confiance + contrôle sans désengagement,
- La communication : écoute, reformulation, critique positive (recevoir et construire), les faits-opinions-sentiments,

Suivre et contrôler :

- Les réunions de suivi de projets et de suivis spécifiques
- Avancement opérationnel des phases et du projet,
- La dérive et ses causes, comment les maîtriser ?
- Le tableau de bord et les indicateurs pertinents

« Finir le projet »

L'enjeu de cette phase est de sensibiliser les participants à l'importance de la phase de clôture d'un projet :

- Evaluer l'atteinte des objectifs
- Elaborer le bilan
- Fêter le succès

► Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (mise en situation, quiz, QCM...)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

► Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

► Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

► Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- François CHAUVIN, Formateur CSE au profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

> Sur devis

LIEUX ET DATES 2026

> Sur demande



PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC

2 JOURS (7H) ► PRÉREQUIS : AUCUN ► PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL



OBJECTIFS

- Apprendre à captiver l'auditoire et à dialoguer avec celui-ci
- Enrichir ses capacités de conviction et apprendre à s'exprimer avec une plus grande aisance
- Gagner en confiance et en efficacité dans les différentes situations de prise de parole
- Utiliser des techniques pour transformer ses émotions négatives (gestion du stress)



PROGRAMME

La préparation

- Définir le message précis à faire passer : « qu'est-ce que j'ai à dire »
- La préparation physique, émotionnelle et mentale
- Prendre conscience de l'importance du langage corporel (geste, attitude) et vocal
- Identifier ses propres appréhensions (trac, crainte d'être mal jugé, peur de mal faire...)
- Faire en sorte de se « libérer » l'esprit pour faire place à l'imagination ou à la synthèse

L'aisance

- Amener le stagiaire à apprivoiser ses nouveaux réflexes
- Jouer de ses gestes et attitudes et de sa voix
- Rechercher la simplicité et la sincérité dans le discours
- Comment créer le contact avec l'auditoire
- Se dégager de l'a priori et renvoyer à l'auditoire une image positive de lui-même

La cohérence

- Amener le stagiaire à identifier et à agir pour limiter l'espace entre « ce que je dis » et « ce qui est perçu et compris » par l'auditoire :
 - Exprimer ses propos avec justesse et leur donner du sens
 - Rechercher à être en phase constante avec l'auditoire
 - Rester « campé » sur son fil conducteur

La force de conviction

- Amener le stagiaire à se familiariser avec :
 - L'analyse de son auditoire : ses besoins et facteurs de motivation
 - Le contexte de la situation
 - La structure de son intervention
 - Les arguments à utiliser

L'improvisation

- Guider le stagiaire dans l'expérience de l'improvisation afin d'apprendre à faire face aux situations de doute, à l'imprévu ou aux objections de vos clients
- Accueillir les propos d'autrui et répondre aux objections avec assurance
- Transformer la « déstabilisation » en « rebond dynamique »
- Apprendre à mesurer ses réactions face à des clients aux propos peu clairs

L'enthousiasme

- Amener le stagiaire à trouver le « punch » nécessaire dans l'expression convaincante et motivante d'un discours
- Chercher à s'aligner dans la « spirale ascendante » du succès de son intervention avec :
 - La passion à transmettre (quel que soit le thème de l'intervention)
 - Le plaisir à échanger avec l'auditoire
 - L'humour juste et la complicité à faire passer

Axe de progrès

Mettre en place un plan d'action personnel

► Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (Mises en situation, lecture de textes, exercices corporels et vocaux issus du théâtre, théâtre d'improvisation)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

► Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

► Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

► Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

- Maryline RIGAudeau, formatrice en communication & ateliers théâtre en entreprise
- Ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

Adhérent > 380€/stagiaire/jour/déjeuner inclus
Non adhérent > 484,70€/stagiaire/jour/déjeuner inclus
> Sur devis pour la formation en Intra

LIEUX ET DATES 2026

> Sur demande





CEZAM
PAYS DE LA LOIRE
Mon allié CSE de A à Z

RÉDACTION DE PROCÈS-VERBAUX DE VOS RÉUNIONS DE CSE

Pour vous permettre de participer aux débats, sans vous soucier de la prise de notes.
CEZAM VOUS PROPOSE DE RÉALISER LES PV DE VOS RÉUNIONS DE CSE



CEZAM
PAYS DE LA LOIRE
Mon allié CSE de A à Z

COMMUNICATION

OPTEZ POUR UNE COMMUNICATION ATTRACTIVE DE VOTRE CSE

Valorisez votre action avec des supports de communication professionnels.
CEZAM VOUS PROPOSE DE RÉALISER VOS FLYERS, AFFICHES, PLAQUETTES, LIVRETS D'ACTIVITÉS CSE...



S'INITIER AUX OUTILS COLLABORATIFS

1 JOUR (7H) ▶ PRÉREQUIS : AUCUN ▶ PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL UTILISANT L'ENVIRONNEMENT MICROSOFT 365



OBJECTIFS

- Utiliser un environnement informatique et numérique en autonomie.
- Rechercher, évaluer et organiser l'information numérique.
- Communiquer et collaborer via des outils numériques courants.
- Créer des documents bureautiques simples et structurés.
- Appliquer les règles essentielles de sécurité, de protection des données et de bien-être numérique.
- Résoudre des problèmes techniques simples et identifier ses besoins numériques.



PROGRAMME

Prise en main de l'environnement informatique

- Vocabulaire informatique de base (matériel, logiciel, fichiers).
- Utilisation du clavier, de la souris, des raccourcis essentiels.
- Gestion des fenêtres, dossiers et fichiers.
- Paramétrage simple de l'environnement (affichage, langue, son).
- Installation et désinstallation de logiciels.

Navigation internet et recherche d'information

- Navigation web et moteurs de recherche.
- Méthodes de recherche par mots clés.
- Utilisation des filtres et résultats avancés.
- Identification des sources fiables.
- Introduction à la désinformation.
- Organisation des favoris et historique.

Gestion et organisation des données numériques

- Arborescences de dossiers et conventions de nommage.
- Sauvegarde des données.
- Introduction au stockage en ligne (Drive, OneDrive, etc.).
- Partage de fichiers et gestion des droits d'accès simples.

Communication numérique et collaboration

- Messagerie électronique : envoyer, répondre, classer.
- Rédaction d'e-mails professionnels simples.
- Introduction à la visioconférence.
- Partage de documents collaboratifs.
- Règles de netiquette et civilité numérique.
- Introduction à l'identité numérique.

Sécurité numérique, protection et bien-être

- Mots de passe et bonnes pratiques.
- Reconnaissance des menaces (phishing, malwares).
- Données personnelles et RGPD (niveau utilisateur).
- Ergonomie du poste de travail.
- Bonnes pratiques liées au temps d'écran.

Modalités & méthodes pédagogiques

- Locaux adaptés au groupe
- Des ateliers de réflexions collectifs et individuels (Mises en situation, lecture de textes, exercices corporels et vocaux issus du théâtre, théâtre d'improvisation)
- Des échanges et analyses de pratiques entre stagiaires
- Des exposés théoriques
- Des supports pédagogiques remis aux stagiaires

Modalités d'inscription

- Délais d'inscription : jusqu'à 72h avant sous réserve de disponibilités

Accompagnement

- Dispositif d'accompagnement prévu selon les parcours (analyse des besoins et des contraintes d'entrée, suivi administratif, suivi de la progression pédagogique, bilan intermédiaire, régulation si nécessaire)
- Accompagnement technique et pédagogique sur les modalités distancielles

Modalités d'évaluation

- Des exercices pratiques seront réalisés tout au long de la journée pour mesurer les acquis
- Une fiche de satisfaction sera complétée en fin de formation par les stagiaires
- Une évaluation des acquis en fin de stage et une évaluation à 3 mois pour mesurer la mise en application

ANIMÉE PAR

Formateur en informatique

COÛT DE LA FORMATION

> Sur devis

LIEUX ET DATES 2026

> Sur demande





CEZAM
PAYS DE LA LOIRE
Mon allié CSE de A à Z



CEZAM VOUS ACCOMPAGNE



Scannez le QR CODE et inscrivez-vous
directement sur **www.cezam.fr**
ou contactez votre antenne Cezam



RÉDACTION DE VOTRE RAPPORT D'ACTIVITÉS & DE GESTION DU CSE

1,5 JOURS (10,50H) ▶

PRÉREQUIS : AVOIR SUIVI LA FORMATION "CONNAÎTRE LE FONCTIONNEMENT ET LES ATTRIBUTIONS DU CSE"

▶ **PUBLIC :** **SECRÉTAIRE (OU ADJOINT) ET TRÉSORIER (OU ADJOINT)**



OBJECTIFS

- Maîtriser les enjeux et le contenu de ce rapport d'activités et de gestion,
- S'approprier une méthode de travail pour élaborer ce rapport, et le mettre à jour tous les ans,
- Savoir communiquer ce rapport une fois rédigé.

Cet accompagnement vous permet d'obtenir la trame de votre propre RAG afin de concrétiser le travail mené au cours de cette journée.

Cet accompagnement inclue des échanges de mails, jusqu'à la validation de votre RAG en CSE. C'est un excellent moyen de communiquer sur vos actions de l'année passée !



MÉTHODE

Le rapport d'activités et de gestion du CSE est obligatoire depuis le 1er janvier 2015.

Il s'agit de **faire le bilan** de l'activité du CSE sur l'année écoulée.

Dans ce rapport ce n'est pas le combien qui est important mais le pourquoi.

Il s'agit **d'expliquer et d'analyser** vos choix budgétaires de l'année. C'est aussi un excellent moyen de valoriser tout le travail que vous menez au service des salariés :

- **exemple 1 :** le CSE a été consulté sur X sujets, il a formulé X avis favorables ou défavorables en faisant des propositions alternatives
- **exemple 2 :** nous avons le projet de promouvoir l'accès aux vacances pour tous. Nous avons donc consacré 60% du budget pour les chèques-vacances (+15% par rapport à l'année précédente).
- **exemple 3 :** nous avons eu du mal à prendre nos heures de délégation (seule 40% des heures ont été prises. Cela s'explique par une charge de travail importante. Combiner notre métier et notre mandat reste souvent difficile.

Doivent être apportés le jour même : montant des budgets, budgets prévisionnels, tableaux de suivi comptable, bilan des activités du CSE, bilan social ou rapport annuel unique, compte rendu de gestion financier, règlement intérieur du CSE, livret des prestations, documents de communication, l'historique des réunions plénières et extraordinaires, le nombre d'avis/consultations, nombre de réunions et d'inspections SSCT, le suivi des heures de délégation, SSCT ...

ANIMÉE PAR

- Cyrille VALOTEAU, Formateur CSE
- Ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

> **Sur devis**

LIEUX ET DATES 2026

> **sur demande**



RÉDACTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE VOTRE CSE

1,5 JOURS (10,50H) ▶

PRÉREQUIS : AVOIR SUIVI LA FORMATION "CONNAÎTRE LE FONCTIONNEMENT ET LES ATTRIBUTIONS DU CSE"

▶ PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL



OBJECTIFS

- Gagner du temps
- Obtenir votre propre Règlement Intérieur de CSE
- Avoir un support adapté à votre CSE



MÉTHODE

Le règlement intérieur du CSE est une **obligation légale**.

Il s'agit de rédiger **l'ensemble des règles de fonctionnement** de votre instance pour lui permettre d'être plus efficace. Comment désigner les membres du bureau ?

De l'établissement de l'ordre du jour jusqu'à la rédaction du PV, qui fait quoi et sous quel délai ? Vos dotations sont-elles versées en une seule fois ou mensuellement, quelle règle définir ? Tous ces éléments sont à inscrire dans un règlement intérieur afin d'avoir des règles fixes partagées par tous.

Cet accompagnement inclue des échanges de mails, jusqu'à la validation de votre Règlement Intérieur en CSE.

Vous pourrez par la suite le mettre à jour si besoin.

Avant l'accompagnement, transmettre au formateur : règlement intérieur existant ou projet en cours, PV, accords d'entreprise relatifs au moyens et fonctionnement du CSE, protocole pré-électoral des élections du CSE.

ANIMÉE PAR

- Cyrille VALOTEAU, Formateur CSE
- Ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

> Sur devis

LIEUX ET DATES 2026

> sur demande



APPLIQUER L'ÉQUITÉ ENTRE LES SALARIÉS DANS LES ACTIVITÉS SOCIALES & CULTURELLES DU CSE



1 JOUR (7H) ▶

PRÉREQUIS : AVOIR SUIVI LA FORMATION "EXERCER LA MISSION SOCIALE ET CULTURELLE DU CSE"

▶ PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL



OBJECTIFS

- Clarifier et légitimer le rôle social du CSE,
- Savoir comment tendre vers l'équité pour plus de justice sociale entre les salariés,
- Comprendre les enjeux de la communication sur la politique sociale du CSE.



MÉTHODE

Le CSE est une instance **légitime à agir sur les inégalités sociales** entre les salariés. Doit-on donner la même chose à chacun ou **faire des différences** ? Et si oui comment **argumenter ces différences** ? Cet accompagnement vous permet de clarifier le sens de l'équité et **identifier les différents moyens** d'actions (financiers mais pas que !):

- **exemple 1 :** équité par les moyens financiers

Ne pas proposer des activités où le reste à payer par le salarié est trop important compte tenu de ses moyens financiers (un voyage à Disney, pris en charge par le CSE à 60%. Reste à charge 40€ par personne (adulte et enfant). Cette offre est intéressante mais représente toujours 160€ pour une famille de 4 personnes. Possibilité de proposer des activités gratuites.

- **exemple 2 :** équité par les moyens d'information

Permettre à chaque salarié d'avoir l'accès à une information via la communication du CSE (accès à des prêts à taux réduit par l'organisme « mieux se loger.com ou accès à des dispositifs d'aides exceptionnels via la CAF, la mutuelle, la CPAM, l'assureur...).

- **exemple 3 :** équité par la nature de l'activité

Proposer des activités adaptées au lieux d'habitat des salariés ou aux horaires de travail du salarié...

ANIMÉE PAR

- Stéphanie GUILLON, Formatrice CSE
- Ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

> Sur devis

LIEUX ET DATES 2026

> sur demande



ACCOMPAGNEMENT SUR LES ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES DE VOTRE CSE

À PARTIR DE 1 JOUR (MINIMUM 7H) ► PRÉREQUIS : AUCUN ► PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL



OBJECTIFS

- Poser un diagnostic de vos ASC
- Définir votre politique
- Analysez l'état actuel de vos activités et clarifiez vos objectifs



MÉTHODE

Vous êtes de nouveaux élus, ou vous avez été réélus depuis plusieurs années et vous continuez à proposer les mêmes ASC (Activités Sociales et Culturelles) ? Certaines ASC ne suscitent plus l'intérêt de vos collègues ? Les salariés ont-ils changé ? Leurs besoins ont-ils évolué ?

Il est peut-être temps de faire le point et de réévaluer le sens et la pertinence de vos ASC, ainsi que votre politique ASC.

- Comprendre les principes de la mission des ASC
- Etablir un diagnostic des ASC actuelles
- Identifier le projet social de votre CSE
- Connaître votre public et ses attentes
- Définir une offre ASC adaptée
- Elaborer un budget prévisionnel pour les ASC
- Rédiger les règles des ASC
- Communiquer l'offre des ASC de manière efficace

Ces étapes vous aideront à adapter vos activités avec les besoins actuels des salariés et à maximiser leur impact positif.

EN OPTION

Effectuer un sondage auprès des salariés en recueillant des informations sur leurs habitudes en terme de loisirs, vacances, culture.

ANIMÉE PAR

- Stéphanie GUILLON, Formatrice CSE
- Ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

> Sur devis

LIEUX ET DATES 2026

> sur demande





L'ACCOMPAGNEMENT DE MI-MANDAT

1 JOUR (7H) ▶ PRÉREQUIS : AUCUN ▶ PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL



OBJECTIFS

Le but de cet accompagnement est de pouvoir faire un bilan sur le projet initial du CSE, sur son fonctionnement et de pouvoir se projeter sur la fin de mandat sur les actions qui restent à mener, sur l'organisation de l'équipe.

Cet accompagnement vient compléter la formation initiale des membres du CSE. Il peut concerner tout ou partie des membres du CSE.



MÉTHODE

Cet accompagnement est d'une journée. Au préalable un entretien avec un élu du CSE permettra de cibler les 4 ou 5 sujets essentiels à traiter pour la réussite du mandat. Il peut concerner :

Les modalités de fonctionnement du CSE : utilisation des moyens, réunion avec l'employeur, l'organisation interne, la communication.

L'exercice des missions du CSE : des missions économiques aux activités sociales et culturelles en passant par la sécurité, les réclamations individuelles, les négociations...

Le rôle de l'intervenant est de faciliter les échanges et d'apporter son expertise sur les points nécessaires.

Finalités :

- Apporter un début de solutions concrètes
- Clarifier les actions à mener
- Assurer la cohésion d'équipe
- Intégrer les nouveaux élus
- Etablir une feuille de route pour la fin du mandat et préconisations formalisées au travers d'un compte rendu d'accompagnement.

ANIMÉE PAR

- François CHAUVIN, Formateur CSE ou profil équivalent

COÛT DE L'ACCOMPAGNEMENT

Adhérent > 1 400 € net/jour

Non adhérent > 1 820 € net/jour

Tarifs hors frais annexes et repas

LIEUX ET DATES 2026

> sur demande



BIEN GÉRER VOTRE TEMPS ET VOS PRIORITÉS, BIEN VOUS ORGANISER AU SEIN DE VOTRE ÉQUIPE

0,5 JOUR (3,5H) ▶ **PRÉREQUIS : AUCUN** ▶ **PUBLIC : REPRÉSENTANT DU PERSONNEL**



OBJECTIFS

- Bien gérer le temps et les priorités
- Bien s'organiser au sein de l'équipe
- Bien communiquer avec les salariés sur les différentes missions
- Régler au mieux les situations sensibles sur un plan humain
- Faire évoluer la relation avec la direction et les salariés



MÉTHODE

Chaque participant à un groupe inter ou intra CSE apporte un sujet (problème, projet, préoccupation) et sollicite les autres membres du groupe sur le retour d'expérience, conseil, recommandation pour aboutir à la formulation d'un plan d'action.

Un sujet sera traité par séance. Cette technique est basée sur la capacité à demander de l'aide aux autres et à apprendre des expériences des autres, d'où l'intérêt de participer à l'ensemble des séances.

Le rôle de l'animateur, facilitateur Cezam, est d'assurer le bon déroulement de ces séances et de faire des apports nécessaires.

La première séance est en présentiel, les suivantes peuvent être en distanciel.

Cet accompagnement collectif est là pour permettre à des élus expérimentés de continuer à développer leurs compétences tout en faisant avancer leurs sujets prioritaires.

Une nouvelle approche pour favoriser les échanges de pratiques à partir de situations concrètes rencontrées par les élus.

Public

Cet accompagnement s'adresse à des élus fortement investis dans leur mission, membre des bureaux des CSE. Il s'appuie sur la méthodologie du co-développement professionnel, méthode développée au Québec il y a 40 ans dans le secteur social et sanitaire.

ANIMÉE PAR

- François CHAUVIN, Formateur CSE ou profil équivalent

COÛT DE LA FORMATION

- Adhérent > 650 €** net/séance
- Non adhérent > 845 €** net/séance
- Tarifs hors frais annexes et repas
- > **Sur devis** pour la formation en Intra

LIEUX ET DATES 2026

- Angers > Jeudi 10 septembre**
- 9h-12h30 / 14h-17h30
- Sur demande en intra**





Vous accompagner



Les missions du CSE sont variées et nécessitent de nombreuses compétences. Elles impliquent des responsabilités de la part des élus.

Un accompagnement extérieur à moyen terme pour soutenir l'équipe de représentants du personnel dans ses démarches est parfois indispensable.



Un appui méthodologique

Faire appel à tout expert pour la préparation de ses travaux est un droit pour le CSE (Article L2315-81 du Code du travail). Nous vous accompagnons dans la construction ou la mise en œuvre de projet, grâce à un appui méthodologique pour vous aider dans les différentes étapes de réalisation.

Une démarche qui prend en compte vos besoins

- Aide à la définition de votre projet, étude de votre besoin,
- Création de modules sur mesure pour répondre à vos attentes et contraintes.
- Évaluation du temps nécessaire à l'intervention,
- Définition du calendrier des rencontres en fonction de vos disponibilités,
- Accompagnement étape par étape dans la construction, l'organisation et l'accomplissement de votre projet, dans vos locaux et/ou à distance.
- Aide méthodologique avec le souci du développement de vos compétences et de votre autonomie.

Exemples d'accompagnements :

- Élaborer le plan d'action du CSE,
- Élaboration ou mise à jour de votre règlement intérieur de CSE,
- Élaboration ou mise à jour de votre rapport d'activités et de gestion de CSE,
- Définir la politique sociale et culturelle du CSE,
- Mettre en place un système de quotient familial ou de revenu disponible,
- Accompagner votre CSE vers la transition écologique,
- ...

Nouveautés :

L'accompagnement de mi-mandat

Bien gérer votre temps et vos priorités, bien vous organiser au sein de votre équipe.

Un devis sera établi après étude de votre demande et de la durée estimée de l'intervention.

Vous aider

LE CONSEIL JURIDIQUE

Pour aller plus loin, nous vous proposons également un service conseil juridique. Vous pouvez ainsi poser toutes vos questions en lien avec le droit du travail (individuel et collectif), le droit de la sécurité sociale (maladie, prévoyance, mutuelle...). Notre cabinet d'avocats partenaire vous répond par écrit sous 5 jours maximum.

NOUVEAU : 2 formules au choix à partir de 82,50€/mois (payable avec le budget AEP/fonctionnement)

L'APPUI-CONSEIL

Vous aider à trouver les réponses aux questions que vous vous posez concernant votre rôle, vos missions, le fonctionnement de votre instance CSE.

Exemples de questions : quels sont les critères non discriminants que peut appliquer le CSE dans le cadre de sa gestion des ASC ? Quels sont les sujets sur lequel le CSE doit être obligatoirement consulté ?

Ce service est compris dans votre cotisation annuelle.

DES PARTENAIRES EXPERTS

- Cabinets d'expertises comptables : FIDUCSE, Némesis
- Cabinets d'avocats : LBBA
- Organisation syndicale : CFDT Pays de la Loire
- Conseil en changement des personnes et organisations : Catalys Conseil
- ...

Vous informer

INFOS-VISIO GRATUITES

Pour vous apporter des éléments complémentaires sur des sujets en lien avec votre mandat, Cezam Pays de la Loire vous propose des matinées en visioconférences pour vous permettre de rencontrer des experts et leur poser toutes vos questions.

Exemples de sujets :

- Décrypter son contrat mutuelle,
- Le CSE et l'Urssaf,
- Valoriser son parcours de représentant du personnel.



Savoir s'arrêter pour réfléchir, se donner des pistes de réflexion

L'OBSERVATOIRE, L'ACTION DES ÉLUS SOUS L'OEIL DES EXPERTS

L'observatoire est un événement annuel qui met, le temps d'une journée, l'action des élus sous l'œil des experts. Sociologues, universitaires, spécialistes viennent apporter de la matière à la réflexion des élus sur des sujets en lien avec leur mandat. Une journée riche d'échanges.

Optimisez votre temps de délégation

Un soutien technique adapté à vos besoins, pour le bon fonctionnement et l'efficacité de votre collectif.

Parce que le temps des élus est compté, ou parce que certaines activités demandent des compétences particulières, le CSE peut déléguer certains travaux. Nous vous mettons à disposition du personnel.

Nous vous mettons à disposition du personnel. Pour cela, nous évaluons avec vous vos besoins, le temps nécessaire à l'intervention et selon la nature des travaux, un intervenant compétent dans le domaine ciblé se rend dans vos locaux ou travaille à distance.

SECRÉTARIAT

- soutien administratif (fonctionnement du CSE, suivi des ASC...)
- accueil ou tenue de permanences billetterie dans vos locaux, promotion carte Cezam
- aide à la rédaction des procès-verbaux de réunion : intervention en réunion, saisie sur enregistrement, différentes formes de retranscriptions possibles (mot à mot, synthèse...)

Nouveauté :

- prestation sur la gestion des avis d'imposition quand le Quotient Familial est en place.

COMPTABILITÉ

- saisie des écritures comptables
- tenue de comptes
- aide à la gestion et à l'analyse des comptes
- conseil dans le choix d'un expert-comptable

COMMUNICATION

- plan de communication de votre CSE
- création de supports : plaquette, tract, affiche, vidéo, podcast...
- rédaction d'articles ou d'informations à destination des salariés
- mise à jour site internet
- réalisation et impression de plaquettes, fiches salariés, logos, professions de foi...

LOGICIELS

Aide au choix et à l'installation de logiciels adaptés (comptabilité, gestion des ASC)



CEZAM
PAYS DE LA LOIRE
Mon allié CSE de A à Z



990€ / an :
5 questions
maximum

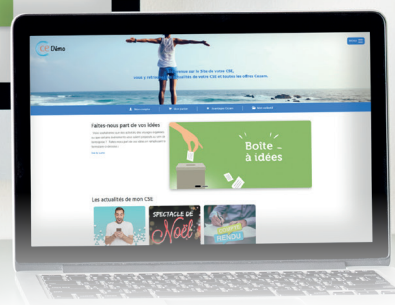
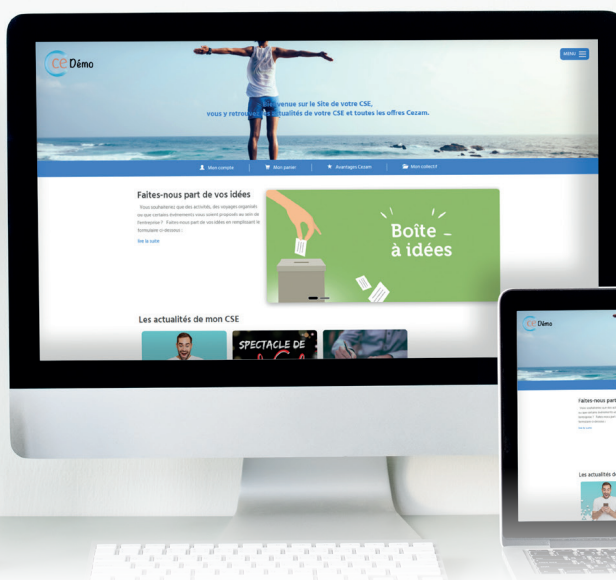
1800€ / an :
nombre de
questions illimité

CONSEIL JURIDIQUE ASSUREZ-VOUS LES SERVICES D'UN AVOCAT... SANS EN PAYER LE PRIX FORT !

Face au développement de vos missions d'élus CSE, à la complexité des sujets, aux évolutions législatives, vous vous sentez parfois démunis face à l'employeur ou pour répondre aux sollicitations des salariés ?

Le conseil juridique Cezam vous permet de bénéficier de l'expertise d'un avocat spécialisé «Instances représentatives du Personnel

EN PARTENARIAT AVEC LE CABINET LBBA

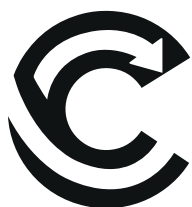


CEZAM
PAYS DE LA LOIRE
Mon allié CSE de A à Z

SITE INTERNET POUR VOTRE COLLECTIF CSE

Présentez votre équipe, vos valeurs et vos engagements. Communiquez sur vos événements, activités sociales et culturelles. Partagez vos comptes rendus et PV de réunions... La plateforme de billetteries et avantages Cezam y est intégrée.

CEZAM ACCOMPAGNE VOTRE CSE (MISE EN PLACE, FORMATION, ...)



C E Z A M
PAYS DE LA LOIRE
Mon allié CSE de A à Z

L'équipe de formateurs et intervenants

FORMATEURS ET ACCOMPAGNANTS



Cyrille VALOTEAU, salarié Cezam depuis Octobre 2023. Après un parcours de représentant du personnel dans l'Industrie où il a occupé différents mandats (délégué syndical, élu CE et CHSCT, secrétaire CSE), Après avoir obtenu le diplôme de Formateur pour adulte, Cyrille a décidé de mettre ses compétences de terrain au service des élus.



Stéphanie GUILLON, salariée Cezam depuis 1999, elle occupe la fonction de Direction des antennes Cezam de Cholet et Angers. A l'écoute des nouvelles tendances et des nouveaux besoins des CSE, elle assure également, depuis 2018, l'animation des formations et accompagnements "Activités Sociales et Culturelles".



François CHAUVIN, intervenant Cezam, anime sur le sujet du dialogue social depuis 2018. Il s'appuie sur une expérience de 25 années de relations sociales et sur une pédagogie dynamique. Au-delà des aspects juridiques, il aide les collectifs à bien s'organiser et à bien communiquer. Lors des formations CSE, il veille tout particulièrement à la cohésion de l'équipe, à l'intégration des nouveaux membres et à l'élaboration de feuilles de routes concrètes.



Alexis DIGNE, après un Master professionnel en droit social interne, européen et international (Strasbourg, 2019), Alexis Digne a obtenu le CAPA et s'est inscrit au Barreau de Nantes en janvier 2023. Il exerce depuis cette date son activité d'avocat au sein du Cabinet LBBa.



Morgane SEZNEC, intervenante Cezam est formatrice en Risques Professionnels depuis 25 ans. Formée à l'apprentissage via les neurosciences, elle est aussi intervenante en Prévention des Risques Professionnels et agréée CARSAT sur les thèmes suivants : Sauveteur Secouriste du Travail, Analyse de l'Accident du Travail et Salarié Désigné Compétent.
Habilitation Acteur SST par l'INRS n°1504006/2021/SST-01/O/10 /
Habilitation Acteur EuRP – SDC par l'INRS n°1504008/2021/EuRP-SDC-01/O/10 / Certification Risques Psychosociaux

Nos intervenants assurent également les missions d'accompagnements (règlement intérieur CSE, rapport d'activités et de gestion, politique sociale et culturelle).

Pour répondre aux demandes de nos adhérents, notre équipe de formateurs est complétée par des formateurs extérieurs sélectionnés pour leur expertise.



Nos partenaires intervenants

SYNDEX Pays de la Loire : Cabinet d'expertises, au service exclusif des représentants des salariés, qui défend les intérêts des salariés depuis 1971. Sa vocation est de conseiller et d'accompagner les CSE et les organisations syndicales. Syndex est agréé pour la France entière au titre des formations économiques des CSE (n°2000-2042) ainsi qu'au titre des formations SSCT (n°2013-327-001).

CATALYS Conseil : S'inscrit dans l'accompagnement des personnes et des organisations en changement.

FORMALOG : Organisme de formation spécialisé dans le domaine numérique depuis plus de 30 ans.

LBBa : Le Cabinet LBBa dispose d'une expertise reconnue en matière de relations individuelles et collectives du travail, plus particulièrement au profit des CSE et de leurs représentants.

URSSAF : Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales Organisme privé chargé d'une mission de service public, relevant de la branche « recouvrement » du régime général de la sécurité sociale. Nous faisons appel à eux pour aider les élus des CSE à comprendre et respecter leurs obligations en matière de cotisations sociales pour ce qui concerne les Activités Sociales et Culturelles.

Cezam Pays de la Loire Siège Social

15 D, boulevard J. Moulin CS30511
44105 NANTES Cedex 4
Tél. 02 40 73 45 20

Pour vos besoins en formation, contactez

Formations Intra

Marine DURAND
Tél. 02 41 87 36 17
m.durand@cezampdl.fr

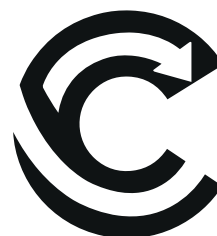
ou

Formations Inter

Anne-Marie DOS REIS
Tél. 02 43 16 07 83
am.reis@cezampdl.fr



Scannez le QR CODE et inscrivez-vous
directement sur **www.cezam.fr**
ou contactez votre antenne Cezam



C E Z A M
PAYS DE LA LOIRE
Mon allié CSE de A à Z

Vos relais Cezam de proximité

Antenne ANGERS

12 avenue Jean Joxé
49 109 Angers Cedex 2

Antenne CHOLET

1 rue de la Sarthe
49 300 Cholet

Antenne LA ROCHE SUR YON

9 Rue Alphonse Boudard
85 000 La Roche sur Yon

Antenne LAVAL

66 boulevard Denis Papin
53 000 Laval

Antenne LE MANS

23 rue Notre Dame
72 000 Le Mans

Antenne NANTES

15 D boulevard J. Moulin - CS 30511
44105 Nantes cedex 4

Cezam Pays de la Loire est un organisme de formation :

- Enregistré sous le N°5244 07187 44. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
 - Agréé pour dispenser la formation économique des membres du CSE (liste arrêtée par le Préfet de région Pays de la Loire le 17 septembre 2021).
 - Agréée Formation SSCT des élus de CSE. Liste arrêtée par le Préfet de Région des Pays de Loire le 08 août 2026.
- Son siège est situé 15 D Boulevard Jean Moulin CS 30511 44105 Nantes Cedex 4, n° SIRET 795 282 557 00011 - Code NAF : 9499Z.