



Syndicat

cftc-csfv

Fédération des Syndicats Commerce,
Services et Force de Vente

Catalogue de formation



Sommaire

Mot de bienvenue du service Formation	3
Comment s'inscrire en formation ?	4
Le parcours de formation	8
Fiches des formations	9
Medius Expense (notes de frais)	36
Egencia (billets de train)	38
Une Fédération à votre service	39

« Se former pour agir, transmettre et construire l'avenir »

Parce que l'engagement syndical évolue en permanence, la formation est plus que jamais un levier essentiel pour accompagner les élus, les mandatés et les adhérents dans l'exercice de leurs responsabilités.

À la Fédération CFTC-CSFV, nous sommes convaincus qu'une organisation syndicale forte repose sur des femmes et des hommes formés, informés et capables d'agir efficacement au service des salariés.

C'est dans cet esprit que le service Formation conçoit et déploie chaque année un programme de formations répondant aux enjeux actuels du dialogue social, des négociations, de l'action syndicale et des évolutions du monde du travail.

Notre offre s'articule autour de 7 grands axes:

- Accompagner
- Agir
- CSE
- Découvrir
- Défendre
- Prévenir
- Transmettre

Ces formations sont animées par des formateurs spécialisés, reconnus pour leur expertise et leur expérience de terrain. Au-delà des apports théoriques, chaque formation privilégie les échanges, le partage de bonnes pratiques et les retours d'expérience, afin de proposer des contenus concrets, directement mobilisables dans les missions syndicales.

Conscients de la diversité des besoins de nos adhérents, nous nous attachons à proposer plusieurs sessions, réparties tout au long de l'année, afin de permettre au plus grand nombre d'y accéder dans les meilleures conditions.

Ce catalogue reflète notre volonté d'offrir une formation accessible, exigeante et adaptée aux réalités du terrain.

Que vous soyez nouvel adhérent, militant expérimenté, élu du CSE, délégué syndical ou responsable de section, vous y trouverez les ressources nécessaires pour développer vos compétences, renforcer votre action et accompagner efficacement les salariés.

Nous espérons que cette nouvelle édition répondra à vos attentes et vous donnera l'envie de poursuivre votre parcours de formation à nos côtés.

Parce que se former, c'est mieux agir aujourd'hui... et préparer le syndicalisme de demain.



Raphaël GUINA
Responsable Formation



Jessica THOMERT
Responsable Formation Adjointe

Je scanne
et j'accède
au calendrier
des formations



4 étapes pour s'inscrire

1

Consulter le programme de formation sur le site internet de la Fédération : csfv.fr

2

Connectez-vous à votre profil adhérent

Cliquez sur  dans le menu en haut à droite. Renseignez votre e-mail et votre mot de passe si vous possédez déjà un compte. Dans le cas contraire, vous pouvez procéder à sa création en cliquant sur le bouton « S'inscrire ».

3

S'inscrire aux formations

Une fois connecté, vérifiez vos informations personnelles. Elles doivent être exactes et sont nécessaires pour votre inscription en formation. Dans le menu principal du site, cliquez sur « Se former » puis « Calendrier des formations ». Une fois la formation choisie, cliquez sur le bouton bleu « Je m'inscris à cette formation ». Avant de valider, n'oubliez pas d'indiquer si vous avez besoin d'une réservation d'hôtel pour la durée de la formation. Terminez votre demande en cliquant sur le bouton « Envoyer la demande ».

4

Bravo ! vous venez de déposer votre inscription en Formation !

Votre demande sera traitée 2 mois avant le début de la formation.

Attention : il faudra attendre le mail de confirmation du service Formation. L'acceptation en formation n'est pas systématique. Les raisons d'un éventuel refus vous seront systématiquement précisées.

Comment s'inscrire en formation ?

Vos droits



Chaque salarié a droit au maximum jusqu'à 12 jours de congés par an, pris en une ou plusieurs fois. Cette durée peut être portée à 18 jours pour toute personne ayant des responsabilités syndicales et/ou pour celles qui animent des formations.

(Code du Travail art. L.2145-7 et L.2145-10)

Bon à savoir

La « Formation Initiale » est obligatoire avant toute autre formation.

Le service formation prend en charge les formalités auprès de votre employeur dès votre inscription. Une copie de la lettre de demande de congé adressée à votre employeur vous sera envoyée par mail. Sans retour de la part de l'employeur dans un délai de 8 jours après réception de la demande, le congé est validé. Vous pouvez décider de gérer vous-même votre demande de congé de formation.

Attention : toute demande particulière doit être adressée au service Formation au maximum 30 jours avant la date du début du stage. Après validation de toutes ces étapes, un mail vous est adressé, reprenant les informations nécessaires au bon déroulement du stage ainsi que le programme de la formation, les fiches de frais et un plan d'accès.



Comment s'inscrire en formation ? (suite)



Les transports

La Fédération rembourse le transport des stagiaires sur la base du prix d'un billet de train 2^e classe aller-retour. La venue en avion est envisageable dans certaines conditions et sous réserve d'un accord préalable du service Formation. Depuis 2020, notre partenaire Egencia vous permet de pré-réserver vos transports sans avancer les frais (voir p.38).

Si vous venez en voiture, la Fédération vous rembourse les frais kilométriques sur la base de 0,45€/km dans la limite de 135€ pour un trajet maximum de 300 km. Un parking gratuit est à votre disposition à la Fédération.

Durant votre congé de formation, vos déplacements en transports publics vous seront remboursés sur présentation des justificatifs originaux par le biais d'une demande de remboursement. Celle-ci vous sera remise le dernier jour de la formation avec l'attestation. Pour les résidents hors Ile-de-France, seul un aller-retour en métro (soit 2 tickets) est pris en charge, ainsi que si nécessaire, un Pass Easy. Les frais de taxi ou de VTC ne sont pas pris en charge, sauf pour les personnes en situation de handicap sur présentation d'un justificatif.

L'hébergement

Pour les stagiaires venant de province, la Fédération s'occupe de réserver le nombre de nuitées nécessaires dans l'un de nos hôtels partenaires, situés à proximité de votre lieu de stage. L'arrivée la veille de la formation est soumise à validation du service Formation.



La restauration

Pour les stagiaires logeant à l'hôtel, un petit déjeuner est inclus.

Les déjeuners se déroulent en commun dans l'un des restaurants partenaires dont le coût est intégralement pris en charge par la Fédération.

Les repas du soir sont remboursés sur la base de 30€ par personne et par jour, sur présentation des justificatifs originaux.

Ma rémunération

Le salarié bénéficiant du congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale a droit au maintien total par l'employeur de sa rémunération.

Ce maintien de salaire est prévu par l'article L2145-6 du Code du travail, modifié par l'ordonnance n°2017-1386 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales.

Je ne suis pas adhérent, ai-je le droit de suivre une formation ?

Seuls les adhérents peuvent suivre les formations syndicales proposées par la Fédération. Cependant, nous permettons aux élus sans étiquette de suivre les formations « CSE ».

Puis-je participer à une formation si je suis en arrêt maladie ?

Le salarié en arrêt maladie peut accéder à la formation tout en continuant à bénéficier des indemnités journalières de la sécurité sociale. Cette demande doit être acceptée par le médecin traitant, le médecin-conseil et la CPAM. Attention : le salarié devra veiller à respecter ses heures de sortie autorisées.

Je suis salarié à temps partiel. Ma formation est à temps plein. Puis-je formuler une demande de paiement en heures supplémentaires au titre des heures effectuées pendant la formation ?

Un représentant du personnel travaillant à temps partiel ne peut demander un rappel d'heures complémentaires résultant de ces formations. En effet les articles R.4614-35 et L.2325-44 du Code du travail prévoient que le temps consacré à la formation est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel. Il en résulte qu'un salarié participant, à sa demande, à de telles formations ne peut prétendre à une rémunération supérieure à celle qu'il aurait perçue s'il ne les avait pas suivies.

(Cass.soc.15/06/2010, n°09-65.180)

**Foire aux
questions**

Parcours de formation

Afin de garantir une acquisition progressive et cohérente des compétences, la Fédération CSFV propose 2 parcours de formation structurés.

Chaque parcours est conçu selon une progression pédagogique précise. Le suivi du parcours complet est obligatoire : les formations doivent être réalisées dans l'ordre proposé et ne peuvent pas être suivies indépendamment les unes des autres.

Ainsi, par exemple, il n'est pas possible de s'inscrire à la formation « PNL : les 4 outils clés » sans avoir préalablement suivi les formations « Communication orale » puis « Gestion des conflits ».

Cette organisation permet à chaque participant d'acquérir les connaissances fondamentales avant d'aborder les notions plus approfondies et garantit une montée en compétences efficace tout au long du parcours.



Parcours « Transmettre »

Ce parcours vise à développer les compétences en communication, en gestion des relations et en accompagnement.

Le parcours comprend les formations suivantes, à suivre obligatoirement dans cet ordre :

1. Communication orale
2. Gestion des conflits
3. PNL : les 4 outils clés

Parcours « Défendre »

Ce parcours permet d'acquérir les connaissances juridiques essentielles à l'exercice des missions des représentants du personnel.

Le parcours comprend les formations suivantes, à suivre obligatoirement dans cet ordre :

1. Les bases du droit du travail
2. Exécution du contrat de travail
3. Rupture du contrat de travail
4. L'expertise juridique



Aucune inscription à une formation de ces parcours ne pourra être validée sans le respect de ce cheminement pédagogique.

Formation Initiale (FI)



Public

Adhérents CFTC



3 jours



Objectifs

- S'approprier le rôle du syndicalisme à travers l'histoire
- Se situer dans l'organisation interne de la CFTC
- S'approprier et mettre en pratique les valeurs et positions de la CFTC
- Identifier et différencier les mandats syndicaux et leur objet
- Savoir utiliser les ressources internes de la CFTC



Programme

- L'histoire du syndicalisme et de la CFTC
- L'organisation et les spécificités de la CFTC
- IRP - représentativité syndicale ; rôles, missions et moyens
- Les mandats syndicaux et leur protection
- Les ressources à disposition
- Les positions sociales de la CFTC
- Adapter les positions et les valeurs de la CFTC à son entreprise

La Formation Initiale constitue le point de départ de tout parcours de formation syndicale. C'est la première à suivre avant d'accéder aux autres modules proposés.



Communication écrite et numérique



Public

Adhérents CFTC ayant suivi la « Formation Initiale »



3 jours



Objectifs

- Elaborer une communication syndicale complète et efficace au service du développement de la CFTC
- Concevoir des tracts, affiches et professions de foi pertinentes et convaincantes
- Utiliser efficacement les réseaux sociaux pour diffuser l'information, mobiliser et amplifier la voix de la CFTC
- Mesurer et évaluer l'impact de sa communication



Programme

- Connaître les enjeux de la communication syndicale et appréhender les fondamentaux pour bien communiquer
- Savoir identifier et concevoir une ligne éditoriale
- Apprendre à rédiger des messages pertinents, percutants et convaincants
- Intégrer un discours, des positions et un ton CFTC dans sa communication
- Les outils d'Intelligence Artificielle au service de la création de contenus
- Savoir déterminer les réseaux sociaux à activer en fonction de ses objectifs
- Adapter sa communication aux enjeux numériques, sociaux et environnementaux



Canva



Public

Adhérents CFTC ayant suivi la « Formation Initiale »



2 jours



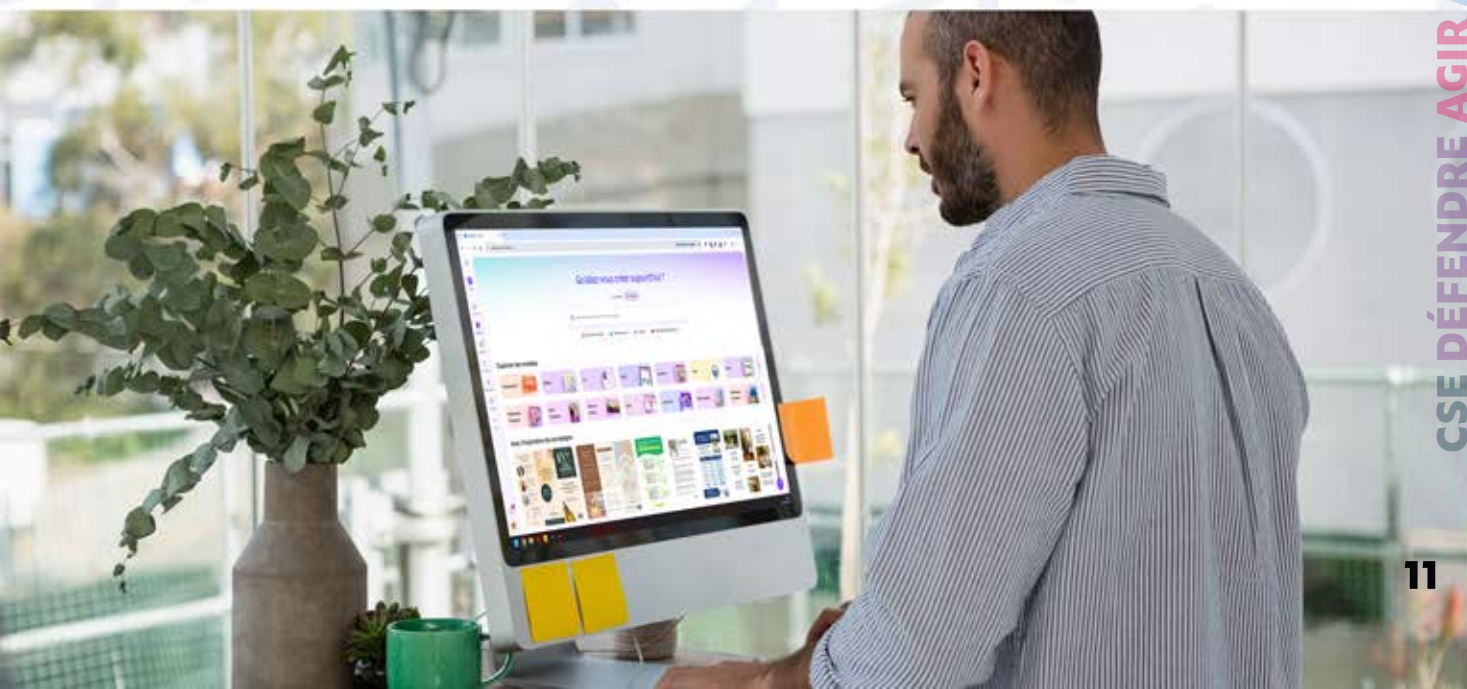
Objectifs

- Identifier les principes fondamentaux de la conception graphique
- Structurer une identité visuelle cohérente
- S'initier aux outils numériques et les fonctionnalités d'IA
- Intégrer efficacement les créations de Canva dans les communications et campagnes syndicales CFTC



Programme

- Présentation de Canva ; rôles et enjeux dans la communication syndicale
- Prise en main : interface et navigation, modèles et formats, gestion des textes, organisation des pages
- Création d'affiches et de posts pour les réseaux sociaux
- Redimensionner une image, importer un document, rechercher un élément
- Conception d'un tract (avec QRcode)
- Exporter et partager une conception
- Introduction à l'intelligence artificielle et ses alternatives



Communication orale



Public

Adhérents CFTC ayant suivi la « Formation Initiale »



3 jours



Objectifs

- Prendre conscience des caractéristiques d'une situation de communication
- Découvrir les outils et méthodes d'une communication efficace
- Expérimenter les clés de l'expression orale
- Mettre la communication au service de son action syndicale



Programme

- Les règles de base de la communication interpersonnelle
- Mieux se connaître en situation de relation à l'autre : les comportements de communication
- Découvrir et s'appropriier les outils d'une communication efficace
- Expérimenter les clés de l'expression orale : le para-verbal
- Expérimenter les clés de l'expression orale : le non-verbal



Gestion des conflits



Public

Adhérents CFTC ayant suivi la « Formation Initiale »
et la formation « Communication orale »



3 jours



Objectifs

- Identifier les sources de conflits
- Méthodologie de résolution des tensions
- Dépasser et résoudre les conflits
- Maîtriser des techniques de gestion du stress



Programme

- Les origines du conflit
- L'écoute active (écouter pour se reprendre)
- L'assertivité
- L'apport de la PNL (Programmation Neuro-Linguistique)
- Décrypter le tempérament de votre interlocuteur
- Les comportements et jeux de rôle dans le conflit
- Communiquer en temps de crise



PNL : les 4 outils clés



Public

Responsables syndicaux CFTC ayant suivi la « Formation Initiale » et les formations « Communication orale » et « Gestion des conflits »



3 jours



Objectifs

- Mieux se connaître pour mieux interagir avec l'Analyse Transactionnelle et la PNL
- Acquérir une compréhension approfondie de la Programmation Neuro Linguistique (PNL)
- Maîtriser les outils fondamentaux pour une communication efficace
- La gestion des émotions et le développement personnel



Programme

- Analyser son profil de personnalité
- Développer la connaissance de soi pour identifier les risques principaux d'échecs de la communication
- Développer son aisance relationnelle



Sensibilisation à la santé au travail



Public

Adhérents CFTC ayant suivi la « Formation Initiale »



2 jours



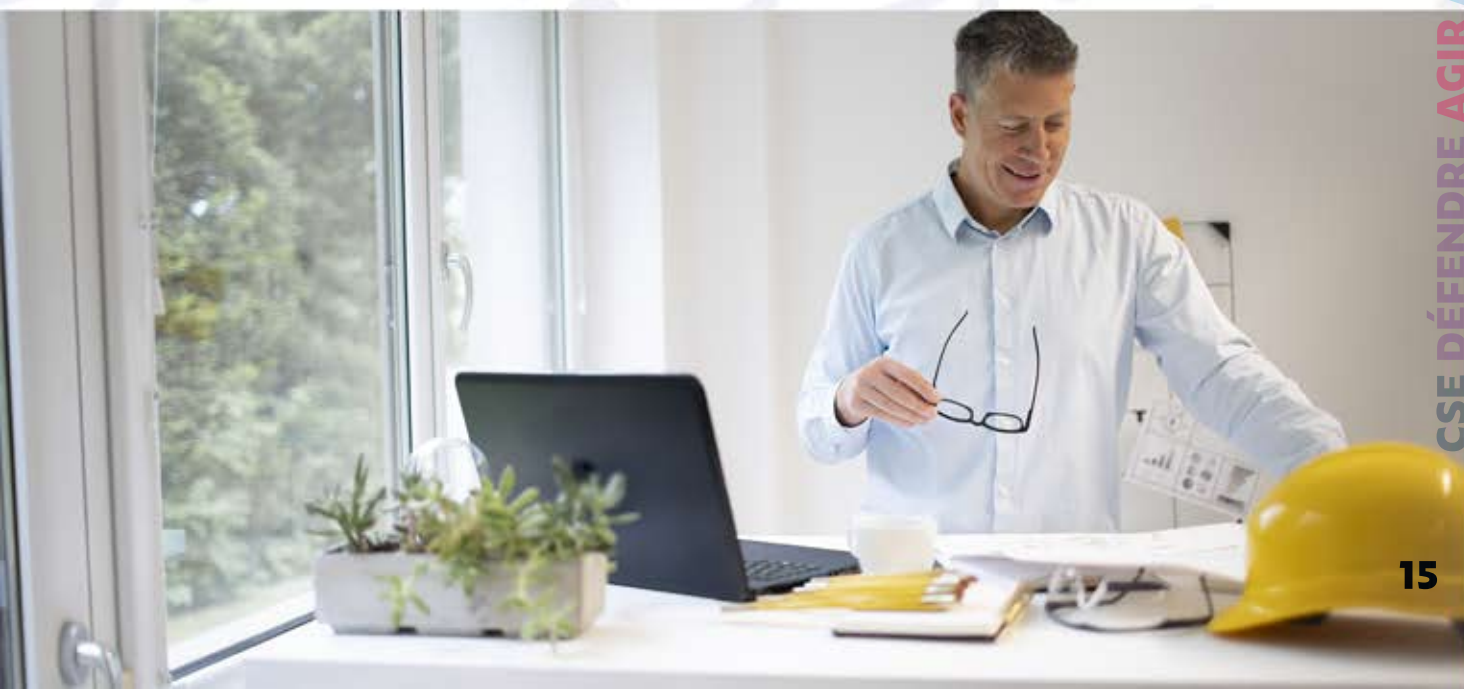
Objectifs

- Prendre conscience de l'importance de la santé et de la sécurité en entreprise
- Appréhender les notions de risques psychosociaux
- Appréhender les enjeux de l'évaluation et de la prévention des risques dans l'entreprise



Programme

- Les éléments de culture de prévention
- La notion de prévention des risques professionnels en entreprise
- Les accidents du travail et les maladies professionnelles
- Analyse des accidents du travail et des maladies professionnelles
- Le déclenchement du droit d'alerte
- La gestion des expertises
- La prévention des risques dans l'entreprise : acteurs, rôles, missions



Risques psychosociaux



Public

Elus au CSE, membres de la CSSCT ayant suivi la « Formation Initiale »



3 jours



Objectifs

- Recenser les enjeux des RPS pour le collectif de travail, au niveau individuel et pour l'employeur
- Appliquer une méthode et des outils pour repérer les risques de RPS dans une situation de travail
- Définir le cadre réglementaire des RPS
- Évaluer les mesures de prévention des RPS
- Participer à une démarche collective de prévention



Programme

- Comment définir le stress et les différents modèles
- Comment arrive-t-on à une situation de souffrance au travail
- Pourquoi les personnes souffrent-elles ?
- Les 4 familles de tension : causes et solutions
- Les acteurs de la prévention
- Répondre aux objections
- La démarche de prévention



Prévention des Troubles Musculo-Squelettiques



Public

Elus au CSE, membres de la CSSCT ayant suivi la « Formation Initiale »



3 jours



Objectifs

- Appliquer une méthode et des outils pour repérer les risques de Troubles Musculo-Squelettiques (TMS) dans une situation de travail
- Recenser les enjeux des TMS pour le salarié et pour l'entreprise
- Evaluer les mesures de prévention et participer à une démarche de prévention



Programme

- Caractéristiques des TMS : quoi, quand, où, qui, comment, pourquoi ?
- Accidents du travail et maladies professionnelles
- La réglementation et les acteurs de la prévention
- Analyser les situations de travail à risque de TMS dans l'entreprise
- Communiquer sur les TMS
- Agir en faveur de la prévention



Arbre des causes



Public

Elus au CSE, membres de la CSSCT ayant suivi la « Formation Initiale »



2 jours



Objectifs

- Maîtriser la pratique d'une méthode d'analyse des risques après un accident
- Connaître les principes de l'exploitation des résultats des analyses



Programme

- Acteurs et responsabilités en cas d'enquête accident
- Identifier les différentes conceptions de l'accident
- Découvrir les objectifs et les principes de la méthode de l'arbre des causes
- Comprendre le but du recueil des faits
- Distinguer les faits et utiliser un cadre d'observation
- Établir des liens entre les faits et construire l'arbre des causes
- Identifier les événements qui peuvent être évités et pouvoir les prévenir



Handicap, inaptitude et maintien dans l'emploi



Public

Membres de la CSSCT
ayant suivi la « Formation Initiale »



3 jours



Objectifs

- Faire évoluer ses représentations du handicap et des personnes handicapées
- Développer ses connaissances des éléments de base du droit du travail concernant le handicap
- Agir en entreprise pour favoriser l'insertion et le maintien dans l'emploi
- Conseiller le salarié sur une situation liée au handicap et au maintien dans l'emploi



Programme

- Se familiariser avec le(s) handicap(s) et l'impact sur la vie d'entreprise
- Identifier les grandes familles du handicap
- Différencier handicap, inaptitude et invalidité
- Connaître le cadre juridique : les obligations de l'employeur dans le cadre de l'emploi et du maintien dans l'emploi
- Agir dans l'entreprise : le handicap au sein du dialogue social
- Savoir distinguer les principaux acteurs du handicap et du maintien dans l'emploi



Harcèlement au travail



Public

Référents harcèlement, membres de la CSSCT ayant suivi la « Formation Initiale »



3 jours



Objectifs

- Être capable de caractériser le harcèlement moral et sexuel et les agissements sexistes
- Identifier les moyens d'actions des représentants du personnel dans l'entreprise
- Savoir réagir quand un salarié se dit harcelé : connaître les dispositifs d'alerte et d'accompagnement des salariés
- Proposer des mesures de prévention adaptées à son entreprise



Programme

- Découvrir la jurisprudence autour des cas de harcèlement
- Violences Sexistes et Sexuelles (VSS), harcèlement moral et violences clients
- Maîtriser les recours possibles et sanctions encourues
- Comprendre le rôle du référent harcèlement sexuel
- Connaître les acteurs et les dispositifs de la prévention
- Identifier les bonnes pratiques



Construire son avenir professionnel



Public

Elus au CSE en charge de la formation professionnelle
ayant suivi la « Formation Initiale »



3 jours



Objectifs

- Connaître le cadre de la formation professionnelle continue (FPC), ses grands principes et ses enjeux
- Savoir se référer aux textes et aux dispositifs en vigueur
- Pouvoir apporter un conseil de 1^{er} niveau pour construire un parcours de formation personnalisé en mobilisant et articulant les dispositifs adéquats



Programme

- Cadre de la Formation Professionnelle Continue, ses grands principes et enjeux
- Gouvernance et principaux acteurs de la FPC
- Dispositifs d'identification des besoins de formation pour faire émerger un besoin
- Les dispositifs à mobiliser à l'initiative du salarié : les comptes et leurs composantes
- L'outil de pilotage de l'employeur : le plan de développement des compétences et les interactions avec les représentants du personnel
- Les transitions collectives TRANSCO : former plutôt que licencier
- La reconnaissance des compétences et le plan de formation



Action Logement



Public

Elus concernés par le dispositif Action Logement ayant suivi la « Formation Initiale »



2 jours



Objectifs

- Accompagner les salariés pour trouver à se loger
- Les projets de mobilité
- L'accèsion à la propriété
- L'amélioration du logement



Programme

- Accompagner les salariés de l'entreprise avec Action Logement, présentation de l'organisme paritaire et panorama de l'ensemble de l'offre de services
- Aider les salariés confrontés à des difficultés, cas pratiques
- Accompagner les salariés dans les projets de mobilité (aides pour les jeunes, solutions pour les saisonniers, aides spécifiques à la mobilité géographique)
- Aider les salariés à accéder à la propriété et à améliorer leur logement (conseil en financement, aides à l'accèsion et à l'accèsion sociale à la propriété, prêts travaux, illustrations par des cas pratiques)
- Les engagements d'Action Logement pour les seniors et la mobilisation d'Action Logement pour le handicap
- Les attributions locatives, des équipes et des outils au service des salariés et des entreprises
- La plateforme AL'in



Le rôle du DS - RSS



Public

Délégués Syndicaux, Représentants de Section Syndicale ayant suivi la « Formation Initiale »



3 jours



Objectifs

- Connaître et s'approprier le rôle de DS et RSS dans l'entreprise
- Développer la CFTC dans l'entreprise
- S'approprier les moyens et les ressources pour mener à bien ses missions
- Acquérir des réflexes en matière de négociation des accords d'entreprise
- Adapter sa communication et ses actions à ses interlocuteurs



Programme

- Les règles de désignation du DS et du RSS
- Rôle et moyens du DS et du RSS
- Mettre en pratique les missions du DS et du RSS en entreprise
- Les actions à mener pour développer la CFTC dans l'entreprise
- Les ressources internes de la CFTC permettant de mener à bien les missions de DS et RSS
- Connaître les interlocuteurs utiles



Les négociations collectives



Public

Adhérents CFTC ayant suivi la « Formation Initiale »



3 jours



Objectifs

- Appréhender le cadre juridique de la négociation collective en entreprise
- Découvrir les techniques et tactiques de négociation
- Définir une stratégie en construisant un positionnement CFTC



Programme

- Comment je vois la négociation ?
- La négociation collective, de quoi parle-t-on ? (cadre juridique)
- Les règles de base en droit de la négociation collective
- Les techniques et tactiques de la négociation
- La stratégie dans la négociation
- Comment la CFTC voit-elle la négociation ?
- L'issue d'une négociation



Les élections professionnelles



Public

Adhérents CFTC ayant suivi la « Formation Initiale »



3 jours



Objectifs

- Construire une stratégie de campagne électorale permettant à la CFTC de réussir les élections
- Mettre en œuvre les étapes clés de son plan d'action en communiquant auprès des salariés à chaque étape de la campagne électorale
- Préparer son protocole préélectoral pour mener à bien des négociations favorables à la CFTC



Programme

- L'enjeu des élections professionnelles pour la représentativité
- Construire une stratégie de campagne électorale : rétro-planning, diagnostic, plan d'action
- Communiquer dans un contexte électoral
- Préparer un Protocole d'Accord Préélectoral favorable à la CFTC
- Gérer la dernière ligne droite de la campagne et le Jour J

Développer sa section



Public

Adhérents CFTC ayant suivi la « Formation Initiale »



3 jours



Objectifs

- Identifier le potentiel de création et/ou de développement d'une ou plusieurs sections CFTC
- Elaborer un plan d'actions de développement d'une ou plusieurs sections en impliquant les adhérents CFTC
- Mettre en place et organiser le travail d'équipe sur le terrain pour assurer le fonctionnement de la section
- Convaincre un sympathisant d'adhérer et de militer



Programme

- Connaître les enjeux d'une section syndicale pour développer efficacement
- Réaliser le diagnostic de la CFTC dans son entreprise
- Construire un plan de développement dans sa section et répartir les actions
- Convaincre un sympathisant d'adhérer à la CFTC
- Convaincre un adhérent de militer
- Focus sur la communication : outil indispensable de développement



RSE : les fondamentaux



Public

Adhérents CFTC ayant suivi la « Formation Initiale »



2 jours



Objectifs

- Comprendre les enjeux de la RSE
- Connaître l'encadrement réglementaire
- Trouver les leviers pour s'inscrire dans la stratégie RSE de l'entreprise
- Intégrer la RSE dans son entreprise au quotidien
- Connaître l'encadrement réglementaire et les référentiels (en rapport avec l'ISO 26000 et les ODD)



Programme

- Définition du cadre de la RSE
- Contexte scientifique
- Contexte réglementaire
- Agir en tant que partie prenante
- Réagir et construire avec les autres acteurs de l'entreprise
- Travailler autrement pour préserver la planète : intégration renforcée des enjeux environnementaux



Les bases du droit du travail



Public

Adhérents CFTC ayant suivi la « Formation Initiale »



3 jours



Objectifs

- Apprendre à utiliser les sources et outils juridiques nécessaires à la résolution d'une problématique juridique, en particulier le Code du travail
- Connaître les mécanismes de l'élaboration et de la rupture du contrat de travail



Programme

- Connaître les sources juridiques
- Les supports d'une recherche juridique et résolution de cas pratique
- L'élaboration du contrat de travail
- Les cas de rupture du contrat de travail
- Le licenciement pour motif personnel



Exécution du contrat de travail



Public

Adhérents CFTC ayant suivi la « Formation Initiale » et la formation « Les bases du droit du travail »



3 jours



Objectifs

- Identifier les changements survenus dans l'exécution du contrat de travail (maladie, accident, congés payés, congés spéciaux...)
- Expliciter ces cas de suspension du contrat de travail au regard de leur impact sur la rémunération
- Apprendre à lire un bulletin de paie simple pour vérifier le respect par l'employeur de ses obligations



Programme

- Les principaux cas de suspension du contrat de travail
- La prise des congés payés, l'accident du travail et la maladie professionnelle
- La différence entre la modification du contrat de travail et la modification des conditions de travail
- Les clauses spécifiques du contrat de travail
- Les composantes de la rémunération et la structure du bulletin de paie



Rupture du contrat de travail



Public



3 jours

Adhérents CFTC ayant suivi la « Formation Initiale » et les 2 premières formations du module « Défendre »



Objectifs

- Expliciter les modes de rupture du contrat de travail et apprendre à traiter une situation de rupture (étude de cas)
- Déterminer les conséquences d'une rupture du contrat de travail en matière de droits du salarié et d'indemnisation
- Identifier les actions syndicales et les actions en justice de défense du salarié



Programme

- Les principales ruptures à l'initiative du salarié (la démission et la prise d'acte de la rupture du contrat de travail, la résiliation judiciaire)
- Les principales ruptures à l'initiative de l'employeur (licenciement pour motif personnel, licenciement pour motif économique, licenciement nul)
- Les principales ruptures d'un commun accord (rupture conventionnelle individuelle, rupture conventionnelle collective et congé mobilité)
- Les contestations des ruptures du contrat de travail



L'expertise juridique



Public

Adhérents CFTC ayant suivi la « Formation Initiale » et les 3 autres formations du module « Défendre »



3 jours



Objectifs

- Acquérir les bases pour être autonome et être en capacité pratique à assister un salarié dans le cadre d'une procédure disciplinaire ou d'une procédure de licenciement
- Monter et défendre un dossier devant la juridiction prud'homale



Programme

- Définition de la défense du salarié et la vision de la CFTC
- Les fautes, les sanctions disciplinaires et les indemnités
- L'assistance du salarié le jour de l'entretien préalable, préparation de l'entretien et étude des documents
- Le Conseil des Prud'hommes : définition, rôle, constitution d'un dossier, mises en situation de la rédaction d'une saisine
- La place du Conseil de Prud'hommes dans l'organisation judiciaire
- Les règles essentielles d'un procès prud'homal
- Reconstitution de l'itinéraire d'une affaire prud'homale : saisine du CPH, bureau de conciliation, bureau de jugement, référé



L'économie du CSE



Public



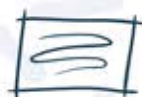
5 jours

Membre titulaires du CSE
ayant suivi la « Formation Initiale »



Objectifs

- Identifier les attributions d'un CSE d'une entreprise de 50 salariés et plus
- Connaître les règles de fonctionnement d'un CSE d'une entreprise de 50 salariés et plus
- Cibler les moyens d'action utiles à l'exercice de ses missions et apprendre à les utiliser en situation en adoptant la posture adéquate face à l'employeur



Programme

- Comprendre les mécanismes économiques et financiers de l'entreprise
- Lire et analyser les comptes annuels et les principaux documents financiers
- Identifier les indicateurs économiques essentiels
- Préparer efficacement les consultations économiques du CSE
- Savoir poser les bonnes questions à l'employeur ou à l'expert-comptable
- Renforcer sa capacité d'analyse pour exercer pleinement son mandat

Les frais pédagogiques ainsi que les frais annexes (déplacement, hébergement, restauration selon les conditions applicables) sont pris en charge par le budget de fonctionnement du CSE. L'employeur assure le maintien intégral du salaire pendant la durée de la formation.



CSE missions SSCT



Public

Elus au CSE ayant suivi la « Formation Initiale »



3 jours

renouvellement de mandat

5 jours

premier mandat



Objectifs

- Cerner les différentes attributions des instances et les moyens dont vous disposez
- Détecter les sources de dysfonctionnement et les facteurs d'accidents ou d'incidents
- Utiliser les méthodologies d'analyse des risques et d'enquête après accident
- Proposer des améliorations concrètes pour supprimer et/ou réduire les sources de risques et d'accidents



Programme

- Rôles, missions et moyens des instances et des acteurs de la sécurité
- Initiation à la prévention des risques, bâtir une politique de prévention
- Réaliser des inspections pour identifier les risques et participer à leur évaluation
- Analyser les accidents
- Les instances face aux situations particulières
- Les actions des instances, acteur au quotidien de la prévention des risques

Comme prévu par la loi, cette formation est totalement prise en charge par votre employeur.



Secrétaire et Trésorier du CSE



Public



2 jours

Secrétaires et Trésoriers du CSE
ayant suivi la « Formation Initiale »



Objectifs

- Identifier et connaître le rôle et les attributions du Secrétaire et Trésorier du CSE
- Connaître les moyens d'actions et les outils permettant d'exercer efficacement son mandat de Secrétaire ou de Trésorier du CSE
- Connaître les responsabilités qui découlent de l'exercice de son mandat



Programme

- Maîtriser le rôle et les missions du Secrétaire et du Trésorier du CSE et les responsabilités liées à leurs fonctions
- Élaborer l'ordre du jour, préparer les convocations et rédiger les procès-verbaux
- Organiser efficacement les réunions du CSE
- Gérer le budget et la comptabilité du CSE
- Connaître les obligations juridiques, administratives et comptables du CSE
- Sécuriser la gestion financière et le fonctionnement du CSE

Les frais de formation et les frais annexes sont pris en charge par le budget de fonctionnement du CSE. L'employeur maintient la rémunération du salarié pendant la durée de la formation.



Modalités de financement des formations « CSE »

Formation « CSE - Missions Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT) »

La formation est prise en charge à 100 % par l'employeur au titre de la formation en santé, sécurité et conditions de travail. Le salaire est intégralement maintenu pendant toute la durée de la formation.

Formations « L'économie du CSE » et « Secrétaire et Trésorier du CSE »

Les frais pédagogiques ainsi que les frais annexes (déplacement, hébergement, restauration selon les conditions applicables) sont pris en charge par le budget de fonctionnement du CSE. L'employeur assure le maintien intégral du salaire pendant la durée de la formation.

Tarif de référence pour chaque formation CSE : 420 € HT / jour / personne

Tarifs dégressifs (pour plusieurs participants d'une même entreprise inscrits à une même session) :

- 2 pers. : -20 % sur le tarif de référence
- 3 pers. : -25 % sur le tarif de référence
- A partir de 4 pers. : -30 % sur le tarif de référence

Les tarifs comprennent :

- l'animation de la formation par un intervenant expert
- les supports pédagogiques remis aux participants
- les ressources pédagogiques mises à disposition pendant la formation

Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration, lorsqu'ils sont applicables, sont facturés ou pris en charge conformément aux modalités de financement de chaque formation.

Medius Expense pour vos notes de frais



Medius Expense (anciennement Expensya) est l'outil de gestion des notes de frais utilisé par la Fédération CFTC-CSFV. Votre compte Medius Expense est directement lié à votre profil MyCFTC.

Important : vous ne devez pas créer un compte Medius Expense directement sur le site ou l'application Medius Expense. Celui-ci doit être activé depuis votre espace personnel MyCFTC sur le site de la Fédération.

Procédure d'activation

1

Activer votre compte Medius Expense depuis le site de la Fédération

1. Connectez-vous à votre espace personnel MyCFTC sur notre site csfv.fr
2. Cliquez sur 
3. Sélectionnez l'onglet « Medius Expense »
4. Cliquez sur le bouton « Activer mon compte »

Votre compte Medius Expense est alors automatiquement créé et associé à votre profil MyCFTC.

2

Première connexion (obligatoirement sur ordinateur)

Cette première connexion vous permettra de compléter votre profil et de renseigner les informations nécessaires au traitement de vos remboursements, notamment :

- vos coordonnées bancaires (RIB)
- les informations relatives à votre véhicule (carte grise), si vous êtes amené à effectuer des déplacements avec votre véhicule personnel
- les autres informations administratives demandées dans votre profil

Une fois votre profil complété, vous pourrez utiliser l'application mobile Medius Expense pour photographier vos justificatifs et créer vos notes de frais.

Création d'une note de frais

1

Créez une nouvelle note

1. Ouvrez Medius Expense
2. Accédez à l'onglet « Notes »
3. Cliquez sur « Créer une note »
4. Dans le champ « Nom de la note », indiquez le nom de la formation
5. Enregistrez votre note

2

Ajouter vos justificatifs

Ajoutez l'ensemble des justificatifs correspondant à vos dépenses (repas, transport...). Chaque dépense doit être accompagnée de son justificatif. Toute dépense non justifiée pourra être refusée.

Pour chaque justificatif ajouté, complétez les champs suivants :

Titre	Nature de la dépense (repas, SNCF, parking, métro...)
Montant TTC	Le montant doit bien correspondre au justificatif
Motif	Formation - FO
Dates de formation	Indiquez les dates de début et de fin de la formation
Infos complémentaires	RAS
Type de formation	Indiquez le nom de la formation (ex : FORENFOR)
Description	RAS

Avant de valider votre note de frais, vérifiez que :

- tous les justificatifs ont bien été ajoutés
- les montants saisis correspondent aux justificatifs
- les dates de formation sont correctes
- le nom de la formation est bien renseigné
- toutes les dépenses concernent exclusivement la formation suivie

Important :

La création d'un compte directement sur le site ou l'application Medius Expense empêche le rattachement de votre profil à la Fédération CFTC-CSFV. Dans ce cas, votre note de frais ne pourra pas être traitée. Veillez donc à toujours activer votre compte via votre espace MyCFTC.



Egencia pour vos billets de train

Besoin d'aide ?
Contactez votre
service Formation
01 46 07 65 65

Egencia est la plateforme de réservation utilisée par la Fédération afin de permettre aux adhérents de réserver directement leurs billets de train, sans avoir à avancer les frais de transport.

Important : Les réservations d'avion et d'hôtel ne sont pas effectuées via Egencia.

Création de votre compte

Votre compte Egencia est créé par le service Formation.

Une fois votre compte créé, vous recevrez un mail de confirmation envoyé par Egencia. Vous pourrez alors finaliser la création de votre profil en définissant votre mot de passe et en complétant vos informations personnelles.

Si vous ne parvenez pas à vous connecter, merci de contacter le service Formation à l'adresse mail : formation@csfv.fr

Configuration du compte

Après votre première connexion sur le site d'Egencia, accédez à votre profil en cliquant sur votre nom en haut à droite de la page d'accueil.

Vérifiez que vos nom et prénom correspondent exactement à ceux figurant sur votre pièce d'identité.

Complétez le profil : coordonnées, programmes de fidélité SNCF (le cas échéant), préférences de voyage...

Un profil correctement renseigné facilitera vos futures réservations.

Réserver un trajet

- 1 Connectez-vous à Egencia
- 2 Cliquez sur l'icône « Train » située en haut à gauche de l'écran
- 3 Renseignez vos gares de départ et d'arrivée, vos dates et horaires
- 4 Sélectionnez le trajet souhaité
- 5 Vérifiez les informations avant de valider votre réservation
- 6 Une fois la réservation validée, vous recevrez votre confirmation de voyage par mail

Consulter vos voyages

Pour visualiser vos réservations, cliquez sur « Voyages » dans le menu de la page d'accueil Egencia. Vos déplacements apparaîtront par ordre chronologique.

Le statut de chaque réservation est indiqué par une couleur :

- Gris : réservation non confirmée
- Jaune : réservation en attente
- Vert : réservation confirmée
- Rouge : réservation annulée

En cas de difficulté de connexion ou de problème lors d'une réservation, n'hésitez pas à nous solliciter.

Une Fédération à votre service



Patrick ERTZ
Président



Raphaël GUINA
Secrétaire Général



Didier BOURGET
Trésorier

Le service Formation

Le service Formation accompagne les adhérents dans leur volonté de se former et de se professionnaliser jour après jour. Avec la professionnalisation du syndicalisme, le service formation de la Fédération est un point de passage incontournable pour celles et ceux qui souhaitent s'engager et s'épanouir dans l'aventure syndicale.

Au-delà de la théorie, qui permet d'acquérir de nouvelles compétences et connaissances, la formation est également un véritable moment d'échanges et de partage d'expériences entre les participants. Le Service Formation est à votre entière disposition pour tout renseignement et vous orienter dans votre parcours de formation.

Le service Juridique

Le rôle du service juridique revêt une importance fondamentale au sein de notre Fédération de par ses différentes missions et l'aide quotidienne qu'il apporte aux adhérents et représentants de la Fédération : le conseil juridique sur toute question en droit du travail, l'assistance à la négociation, les contentieux, les outils juridiques...

Le service Communication

Communiquer est aujourd'hui l'un des piliers du syndicalisme. Nous vous accompagnons dans la mise en place d'une stratégie sur-mesure pour votre section : tracts, affiches, livrets, sites internet, réseaux sociaux, goodies... Faites entendre votre voix et portez haut les couleurs de la CFTC !

Restons en contact



Fédération CFTC-CSFV

📍 34 quai de la Loire
75019 Paris

☎ 01 46 07 65 65

@ formation@csfv.fr

🌐 csfv.fr

Un parking gratuit
est à votre disposition
à la Fédération

🚇 2 5 7 Stalingrad

🚇 2 5 7bis Jaurès

🚇 7 Riquet



Centre de Développement des Compétences

*Développez vos compétences
en tant qu' élu CSE*

Formation SSCT

Expertise dédiée à
la santé,
la sécurité et
l'amélioration des
conditions de travail.

Formation sur mesure

Formations
spécifiques
adaptées aux
besoins de votre
section.

Formation économique du Comité Social et Economique

Analyse
financière et
stratégie
d'entreprise.

**AU CENTRE
DE VOTRE
RÉUSSITE**

*Maîtrisez votre mandat et devenez
acteur stratégique de votre entreprise.
Anticipez et agissez pour les salariés avec
l'appui des experts du CEDEC.*

@ contact@lecedec.fr

☎ 01 46 07 60 77

🌐 lecedec.fr