



VOTRE CABINET D'AVOCATS
CONSEIL & CONTENTIEUX
EN DROIT DU TRAVAIL À ST-ETIENNE

CATALOGUE DE FORMATIONS

ANNÉE 2026-2027



2025-2026 c'est
92 participants;
98.55% de stagiaires
très satisfaits

L'ARCHE - 145 RUE DE LA MONTAT - ACCES 5 A 9 IMPASSE DU PONT DE L'ANE 42100 ST-ETIENNE
04.77.33.72.33 - sedos-conseil@sedos-conseil.com
SELAFI AU CAPITAL DE 168000 € - R.C.S ST-ETIENNE - NAF 3910Z
INSCRITE AU BARREAU DE ST-ETIENNE
ORGANISME DE FORMATION AGREE SOUS LE N°82420079242 - CERTIFIE QUALIOP

SOMMAIRE

Les Ateliers Saisonniers 2026	p.3
Les fondamentaux des relations individuelles de travail	p.5
Le fonctionnement et les attributions du Comité Social et Economique (CSE)	p.8
La délégation de pouvoirs	p.10
Les congés payés : acquisition et prescription	p.13
La procédure d’instruction AT/MP et loi Santé	p.16
La rupture du contrat de travail et l’aménagement du temps de travail	p.19
Référent harcèlement et agissements sexistes	p.22
Conditions générales de vente	p.25

PROGRAMME

Les Ateliers Saisonniers 2026

Cycle de 3 demi-journées de formation en droit social, principalement axées sur l'actualité sociale, la mise à niveau et l'échange en matière de droit du travail.

Lors de chaque session, un point spécifique sera fait sur un thème prédéfini et fixé en fonction de l'actualité sociale écoulée.

Animateurs

Maître Anne PICHON

Lieu

A définir

Durée de la formation

9 heures

(3 sessions de 3 heures)

Coût :

1 000 € HT

Numéro déclaration
d'activité :

82 42 00792 42

Le rendez-vous de Printemps :

Jeudi 23 avril 2026

Actualité sociale du premier trimestre 2026

Focus : **A déterminer**

Lieu : Weiss – 1, rue Eugène Weiss – 42000 Saint-Etienne

Le rendez-vous d'Eté :

Jeudi 2 juillet 2026

Actualité sociale du deuxième trimestre 2026

Focus : **A déterminer**

Lieu : Le Golf - 62, rue Saint-Simon – 42000 Saint-Etienne

Le rendez-vous d'Automne :

Jeudi 19 novembre 2026

Actualité sociale fin d'année 2026

Focus : **A déterminer**

Lieu : La Vinifactory – 46, rue Barrouin – 42000 Saint-Etienne

Le programme sera complété en fonction de l'évolution de l'actualité sociale et des thèmes choisis pour les « focus ».

Objectifs

Faire un point sur l'actualité sociale,
Disposer des outils juridiques précis pour assurer la sécurité juridique en entreprise,
Maîtriser les évolutions jurisprudentielles,
Acquérir et Réactualiser ses connaissances en la matière.

Public concerné

Responsables Ressources humaines, Dirigeants d'entreprise, Responsables du personnel, Comptables, etc...
Pas de prérequis spécifique.

Niveau

Acquisition et perfectionnement des connaissances.

Moyens pédagogiques, techniques

Formations associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets),
Remise d'un support conçu par SEDOS CONSEIL,

Moyens de suivi de la formation

Feuille d'émargement.
Attestation de présence.

Modalités d'évaluation des acquis de la formation

Questionnaire d'évaluation.

BULLETIN D'INSCRIPTION

Les Ateliers Saisonniers 2026

Nom, Prénom : _____

Fonction : _____

Email : _____

Téléphone : _____

Société : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____

Ville : _____

☐ Je m'inscris aux Ateliers Saisonniers 2026.

Signature et Cachet de l'entreprise : _____

A retourner par courrier : **SEDOS CONSEIL - 145 rue de la Montat - 42100 St Etienne**
ou Par Mail : sedos-conseil@sedos-conseil.com

Pour tout renseignement, n'hésitez pas à contacter Sarah THERON au 04.77.33.72.33
N° de déclaration d'activité : 82 42 00792 42

Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse sedos-conseil@sedos-conseil.com au plus tard 8 jours avant le début de la formation.

Dans le cas contraire SEDOS CONSEIL ne pourra effectuer aucun remboursement.

PROGRAMME

Les fondamentaux des relations individuelles de travail

Dates à définir

(dans le mois suivant l'inscription – les dates de formations sont définies en fonction des disponibilités des stagiaires et de nos formateurs)

Module 1 – Le Contrat de travail (1/2 journée)

1. Les sources du droit du travail
2. Les formalités à l'embauche
 - Cas particulier des salariés étrangers
3. Le CDI
4. Le CDD
 - Cas de recours ;
 - Durée, renouvellement, contrats successifs ;
 - Forme, période d'essai
 - Rupture du CDD : rupture anticipée ou arrivée du terme
5. Le temps partiel
6. La modification du contrat de travail
 - Modification du contrat et modification des conditions de travail

Module 2 – Durée du travail / Travail effectif (1/2 journée)

1. Durées légales et maximales autorisées ;
 - Durée légale
 - Décompte
 - Durées maximales et repos
 - Repos hebdomadaire et dominical
2. Travail effectif ;
3. Repas, pauses, trajets ;
4. Heures supplémentaires et complémentaires ;
 - Heures supplémentaires
 - Heures complémentaires
 - Avenant complément d'heures
5. Conventions de forfait
 - Types de conventions de forfait
 - Forfait en heures mensuel ou hebdomadaire
 - Forfait en heures annuel
 - Forfait en jours annuel
6. Contrôle de la durée du travail.

Animateur

Maître Anne PICHON

Lieu

A définir

Durée de la formation

4 demi-journées

Coût

Selon devis

Numéro déclaration
d'activité

82 42 00792 42

Objectifs

Maîtriser les clauses essentielles du contrat de travail, Connaître les règles de base en matière de durée du travail et gestion des absences, Maîtriser les différents modes de rupture du contrat de travail (CDD-CDI)

Public concerné

Responsables
Ressources humaines,
Dirigeants d'entreprise,
Responsables du
personnel, Comptables

Niveau

Pas de prérequis
spécifique.

Moyens pédagogiques, techniques

Remise d'un support
papier.
Études de cas.

Moyens de suivi de la formation

Feuille d'émargement.
Attestation de
présence.

Modalités d'évaluation des acquis de la formation

Questionnaire
d'évaluation.

Module 3 – Les Congés Payés et les absences (1/2 journée)

1. Absences
2. Congés payés
3. Maladie
4. Accident du travail et maladie professionnelle
5. Accident de trajet
6. Maternité
7. Paternité

Module 4 – Droit disciplinaire et rupture du contrat de travail (1/2 journée)

1. Pouvoir disciplinaire de l'employeur
2. Rupture du CDI
 - Rupture de la période d'essai
 - Démission
 - Licenciement
 - Retraite
 - Rupture conventionnelle
 - Prise d'acte de la rupture
 - Résiliation judiciaire
3. Rupture du CDD
 - Principe
 - Commun accord des parties
 - Faute grave
 - Force majeure
 - Inaptitude du salarié
 - Embauche en CDI
 - Rupture de la période d'essai

BULLETIN D'INSCRIPTION

Les fondamentaux des relations individuelles de travail

Nom, Prénom : _____

Fonction : _____

Email : _____

Téléphone : _____

Société : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____

Ville : _____

☐ Je m'inscris

☐ Je joins le règlement correspondant tel que convenu dans le devis

Signature et Cachet de l'entreprise : _____

A retourner par courrier : **SEDOS CONSEIL - 145 rue de la Montat - 42100 St Etienne**
ou Par Mail : sedos-conseil@sedos-conseil.com

Pour tout renseignement, n'hésitez pas à contacter Sarah THERON au 04.77.33.72.33
N° de déclaration d'activité : 82 42 00792 42

Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse sedos-conseil@sedos-conseil.com au plus tard 8 jours avant le début de la formation .

Dans le cas contraire SEDOS CONSEIL ne pourra effectuer aucun remboursement.

PROGRAMME

Le Fonctionnement et les attributions du Comité Social et Economique (CSE)

Date(s) à définir

(dans le mois suivant l'inscription – les dates de formations sont définies en fonction des disponibilités des stagiaires et de nos formateurs)

1 – Organisation du CSE

- Présentation du CSE
- Organisation interne du CSE
- Les règles de suppléance des titulaires

2 – Permettre au CSE de fonctionner

- Les outils à la disposition du CSE
- Les Crédits d'heures : Combien ? Comment ?
- Les budgets et les comptes du CSE

3 – Réunir et consulter le CSE

- Les réunions du CSE
- Consulter le CSE
- La BDESE

Animateurs

Maître Anne PICHON

Lieu

A définir

Durée de la formation

8 heures

Coût

Selon devis

Numéro déclaration
d'activité

82 42 00792 42

Objectifs

Connaitre l'organisation du CSE afin de lui permettre de fonctionner,
Maîtriser les obligations patronales en terme d'information/consultation du CSE,
Savoir tenir une réunion du CSE.

Public concerné

Responsables Ressources humaines, Dirigeants d'entreprise, Responsables du personnel, Comptables
...

Niveau

Pas de prérequis spécifique.

Moyens pédagogiques, techniques

Remise d'un support papier.
Études de cas.

Moyens de suivi de la formation

Feuille d'émargement.
Attestation de présence.

Modalités d'évaluation des acquis de la formation

Questionnaire d'évaluation.

BULLETIN D'INSCRIPTION

Le Fonctionnement et les attributions du Comité Social et Economique (CSE)

Nom, Prénom : _____

Fonction : _____

Email : _____

Téléphone : _____

Société : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____

Ville : _____

☐ Je m'inscris

☐ Je joins le règlement correspondant tel que convenu dans le
devis

Signature et Cachet de l'entreprise : _____

A retourner par courrier : **SEDOS CONSEIL - 145 rue de la Montat - 42100 St Etienne**
ou Par Mail : sedos-conseil@sedos-conseil.com

Pour tout renseignement, n'hésitez pas à contacter Sarah THERON au 04.77.33.72.33
N° de déclaration d'activité : 82 42 00792 42

Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse sedos-conseil@sedos-conseil.com au plus tard 8 jours avant le début de la formation .

Dans le cas contraire SEDOS CONSEIL ne pourra effectuer aucun remboursement.

PROGRAMME

La délégation de pouvoirs

Date à définir

(dans le mois suivant l'inscription – les dates de formations sont définies en fonction des disponibilités des stagiaires et de nos formateurs)

1 – Le pouvoir de direction

- Principe
- Rôle du manager

2 – Responsabilité pénale

- Notion de responsabilité pénale
- Domaine de la responsabilité pénale
- Légalité des délits et des peines
- Poursuites et alternatives
- Transfert et cumul des responsabilités
- Causes exonération
- Peines

3 – Effets au civil

- Responsabilité civile de l'employeur
- Focus sur la faute inexcusable
- Responsabilité civile du salarié

4 – La délégation de pouvoirs

- Distinction délégation de pouvoirs / délégation de signature/délégation de représentation
- Activités à risques et domaines concernés
- Intérêts et limites de la délégation

Animateur

Maître Anne PICHON

Lieu

A définir

Durée de la formation

4 heures

Coût

Selon devis

Numéro déclaration
d'activité

82 42 00792 42

Objectifs

Connaître les effets de la délégation de pouvoirs en matière de responsabilités civile et pénale, maîtriser les conditions relatives à la délégation, Identifier les intérêts et limites de la délégation.

Public concerné

Responsables
Ressources humaines,
Dirigeants d'entreprise,
Responsables du personnel, Comptables
...

Niveau

Pas de prérequis spécifique.

Moyens pédagogiques, techniques

Remise d'un support papier.
Études de cas.

Moyens de suivi de la formation

Feuille d'émargement.
Attestation de présence.

Modalités d'évaluation des acquis de la formation

Questionnaire d'évaluation.

5 – Conditions de validité de la délégation

- Le délégant
- Le délégataire
- Les délégations complexes (multi-sites, intra-groupe)
- La subdélégation

6 – Les supports juridiques de la délégation

- Formalisme
- Communication interne
- Suivi et mise à jour

BULLETIN D'INSCRIPTION

La délégation de pouvoirs

Nom, Prénom : _____

Fonction : _____

Email : _____

Téléphone : _____

Société : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____

Ville : _____

☐ Je m'inscris

☐ Je joins le règlement correspondant tel que convenu dans le devis

Signature et Cachet de l'entreprise :

A retourner par courrier : **SEDOS CONSEIL - 145 rue de la Montat - 42100 St Etienne**
ou Par Mail : sedos-conseil@sedos-conseil.com

Pour tout renseignement, n'hésitez pas à contacter Sarah THERON au 04.77.33.72.33
N° de déclaration d'activité : 82 42 00792 42

Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse sedos-conseil@sedos-conseil.com au plus tard 8 jours avant le début de la formation .

Dans le cas contraire SEDOS CONSEIL ne pourra effectuer aucun remboursement.

PROGRAMME

Congés Payés : Acquisition et prescription

Date à définir

(dans le mois suivant l'inscription – les dates de formations sont définies en fonction des disponibilités des stagiaires et de nos formateurs)

1 – Ouverture du droit à congés payés

1. Salariés concernés
2. Catégories particulières de salariés

2 – Acquisition des congés payés

1. Période de référence
2. Décompte du temps de travail effectif
3. Mode de calcul à retenir
4. Notion de temps de travail effectif
5. Les derniers arrêts de la Cour de cassation

3 – Décompte des congés payés

1. Principe et exception
2. Point de départ
3. Jour férié chômé

4 – Organiser les départs en congés

1. Base légale
2. Prise des congés
3. Ordre des départs
4. Congé avec fermeture de l'établissement

5 – Fractionnement des congés payés

1. Modalités de fractionnement

6 – Organiser les départs en congés

1. Application de la règle du 10^{ème}
2. Application de la règle du maintien de salaire
3. Comparaison

Animateur

Maître Anne PICHON

Lieu

A définir

Durée de la formation

3 heures

Coût

Selon devis

Numéro déclaration
d'activité

82 42 00792 42

7 – Bulletin de salaire

1. Mention sur le bulletin de salaire

8 – Congés payés : Acquisition et prescription

1. L'origine qui a conduit aux arrêts du 13 septembre 2023
2. Les décisions offrant de nouveaux droits aux salariés
3. Les conséquences des arrêts du 13 septembre 2023

Objectifs

Connaitre le régime juridique applicable en matière de congés payés, Actualiser ses connaissances en matière de congés payés, Maîtriser la gestion des congés payés compte tenu du revirement de jurisprudence intervenu récemment

Public concerné

Responsables Ressources humaines, Dirigeants d'entreprise, Responsables du personnel, Comptables ...

Niveau

Pas de prérequis spécifique.

Moyens pédagogiques, techniques

Remise d'un support papier.
Études de cas.

Moyens de suivi de la formation

Feuille d'émargement.
Attestation de présence.

Modalités d'évaluation des acquis de la formation

Questionnaire d'évaluation.

BULLETIN D'INSCRIPTION

Congés Payés : Acquisition et prescription

Nom, Prénom : _____

Fonction : _____

Email : _____

Téléphone : _____

Société : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____

Ville : _____

☐ Je m'inscris

☐ Je joins le règlement correspondant tel que convenu dans le devis

Signature et Cachet de l'entreprise : _____

A retourner par courrier : **SEDOS CONSEIL - 145 rue de la Montat - 42100 St Etienne**
ou Par Mail : sedos-conseil@sedos-conseil.com

Pour tout renseignement, n'hésitez pas à contacter Sarah THERON au 04.77.33.72.33
N° de déclaration d'activité : 82 42 00792 42

Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse sedos-conseil@sedos-conseil.com au plus tard 8 jours avant le début de la formation .

Dans le cas contraire SEDOS CONSEIL ne pourra effectuer aucun remboursement.

PROGRAMME

Procédure d'Instruction AT/MP Et Loi Santé

Date à définir

(dans le mois suivant l'inscription – les dates de formations sont définies en fonction des disponibilités des stagiaires et de nos formateurs)

I – LA PROCEDURE DE RECONNAISSANCE DES AT/MP

A. Les Accidents du travail

1. Définition des accidents du travail
2. Déclaration de l'accident du travail
 - 2.1. Effectuer la déclaration
 - 2.2. Les réserves
3. L'instruction de l'accident du travail
 - 3.1. Délai
 - 3.2. Investigation CPAM
 - 3.3. Consultation du dossier
 - 3.4. Notification de la décision

B. Les maladies professionnelles

1. Définition de la maladie professionnelle
2. Déclaration par le salarié
3. Instruction
 - 3.1. Délai
 - 3.2. Saisine de la CRRMP
 - 3.3. Consultation du dossier
 - 3.4. Notification de la décision

II – CONTENTIEUX DES AT/MP

A. Le contentieux général

B. Le contentieux technique

Animateur

Maître Anne PICHON

Lieu

A définir

Durée de la formation

6 heures

Coût

Selon devis

Numéro déclaration
d'activité

82 42 00792 42

III – EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS APRES LA LOI SANTE AU TRAVAIL DU 2 AOUT 2021 ET LE DECRET DU 18 MARS 2022

A. Le DUERP

1. Mise à jour
2. Rôle des représentants du personnel

B. Le PAPRI Pact (programme annuel de prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail)

1. Son contenu
2. Son articulation avec le DUERP

C. Le rapport annuel SSCT du chef d'entreprise.

<u>Objectifs</u>	<u>Public concerné</u>	<u>Moyens de suivi de la formation</u>
Connaître la procédure de reconnaissance des AT/MP, Maîtriser les règles de déclaration et d'instruction des AT/MP , Actualiser ses connaissances en matière d'AT-MP, Connaître les contentieux liés aux AT-MP, Actualiser et maîtriser les règles d'évaluation des risques professionnels au regard de la loi Santé 2021 et du décret du 18 mars 2022.	Responsables humaines, Dirigeants d'entreprise, Responsables du personnel, Comptables ...	Feuille d'émargement. Attestation de présence.
	<u>Niveau</u>	<u>Modalités d'évaluation des acquis de la formation</u>
	Pas de prérequis spécifique.	Questionnaire d'évaluation.
	<u>Moyens pédagogiques, techniques</u>	
	Remise d'un support papier. Études de cas.	

BULLETIN D'INSCRIPTION

Procédure d'Instruction AT/MP

Et Loi Santé

Nom, Prénom : _____

Fonction : _____

Email : _____

Téléphone : _____

Société : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____

Ville : _____

☐ Je m'inscris

☐ Je joins le règlement correspondant tel que convenu dans le devis

Signature et Cachet de l'entreprise : _____

A retourner par courrier : **SEDOS CONSEIL - 145 rue de la Montat - 42100 St Etienne**
ou Par Mail : sedos-conseil@sedos-conseil.com

Pour tout renseignement, n'hésitez pas à contacter Sarah THERON au 04.77.33.72.33
N° de déclaration d'activité : 82 42 00792 42

Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse sedos-conseil@sedos-conseil.com au plus tard 8 jours avant le début de la formation .

Dans le cas contraire SEDOS CONSEIL ne pourra effectuer aucun remboursement.

PROGRAMME

Rupture du contrat de travail et aménagement du temps de travail

Date à définir

(dans le mois suivant l'inscription – les dates de formations sont définies en fonction des disponibilités des stagiaires et de nos formateurs)

1 – Mise à la retraite

3. Définition de la mise à la retraite
4. Procédure – Salariés âgés de 67 à 70 ans
5. Procédure – Salariés âgés d'au moins 70 ans ou ayant donné leur accord
6. Indemnité de mise à la retraite
7. Régime social et fiscal

2 – Rupture conventionnelle des salariés âgés d'au moins 57 ans

6. La procédure habituelle
7. La rupture conventionnelle des salariés âgés d'au moins 57 ans
8. Le régime social et fiscal
 - 8.1 Avant le 1^{er} septembre 2023
 - 8.2 A compter du 1^{er} septembre 2023

3 – Régime social et fiscal des indemnités de rupture

4. Indemnité de licenciement et indemnité transactionnelle
5. Indemnité de départ à la retraite

4 – Congé parental

1. Les bénéficiaires
2. Modalités d'exercice du congé parental d'éducation
 - 2.1 Deux formes de congé
 - 2.2 Durée du congé
3. Formalités afférentes au congé parental d'éducation
 - 3.1 Demande initiale
 - 3.2 Prolongation du congé
4. Situation pendant le congé parental
 - 4.1 Congé parental d'éducation à temps plein
 - 4.2 Congé parental d'éducation à temps partiel
5. Fin du congé
 - 5.1 Réintégration dans l'entreprise
 - 5.2 Situation du salarié réintégré
 - 5.3 Rupture du contrat de travail

Animateur

Maître Anne PICHON

Lieu

A définir

Durée de la formation

3 heures

Coût

Selon devis

Numéro déclaration
d'activité

82 42 00792 42

5 – Temps partiel thérapeutique

1. Définition
2. Procédure de mise en place : 3 Médecins pour statuer
3. Réponse de l'employeur
 - 3.1 Respect de l'avis médical
 - 3.2 Opposition au temps partiel thérapeutique
4. Effet du temps partiel thérapeutique
5. Rémunération du salarié
6. Fin du temps partiel thérapeutique

Objectifs

Connaitre le régime social et fiscal des indemnités de rupture du contrat de travail, Maîtriser les règles d'aménagement du temps de travail en cas de temps partiel thérapeutique et congé parental, Actualiser ses connaissances en matière de rupture du contrat de travail s'agissant de la mise à la retraite et rupture conventionnelle des salariés âgés

Public concerné

Responsables Ressources humaines, Dirigeants d'entreprise, Responsables du personnel, Comptables ...

Niveau

Pas de prérequis spécifique.

Moyens pédagogiques, techniques

Remise d'un support papier.
Études de cas.

Moyens de suivi de la formation

Feuille d'émargement.
Attestation de présence.

Modalités d'évaluation des acquis de la formation

Questionnaire d'évaluation.

BULLETIN D'INSCRIPTION

Rupture du contrat de travail et aménagement du temps de travail

Nom, Prénom : _____

Fonction : _____

Email : _____

Téléphone : _____

Société : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____

Ville : _____

☐ Je m'inscris

☐ Je joins le règlement correspondant tel que convenu dans le devis

Signature et Cachet de l'entreprise : _____

A retourner par courrier : **SEDOS CONSEIL - 145 rue de la Montat - 42100 St Etienne**
ou Par Mail : sedos-conseil@sedos-conseil.com

Pour tout renseignement, n'hésitez pas à contacter Sarah THERON au 04.77.33.72.33
N° de déclaration d'activité : 82 42 00792 42

Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse sedos-conseil@sedos-conseil.com au plus tard 8 jours avant le début de la formation .

Dans le cas contraire SEDOS CONSEIL ne pourra effectuer aucun remboursement.

PROGRAMME

RÉFÉRENT HARCÈLEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES

Dates à définir

1 – Le cadre juridique du harcèlement sexuel et des agissements sexistes

- Définitions légales (Code du travail et Code pénal) ;
- Distinction entre harcèlement sexuel, agissements sexistes et harcèlement moral ;
- Principaux apports jurisprudentiels ;
- Obligations de l'employeur et rôle du CSE.

2 – Le rôle et les missions du référent harcèlement du CSE

- Finalité de la désignation du référent CSE ;
- Missions prévues par la loi ;
- Articulation avec l'employeur, les ressources humaines, la médecine du travail et l'inspection du travail ;
- Limites du rôle du référent.

3 – Réagir face à un signalement

- Accueil et écoute de la parole du salarié ;
- Qualification juridique des faits ;
- Orientation de la victime vers les interlocuteurs compétents ;
- Traçabilité et sécurisation des échanges ;
- Rôle du référent dans le cadre d'une enquête interne ;
- Posture à adopter en réunion du CSE.

4 – Responsabilité et protection du référent CSE

- Responsabilité civile et pénale du référent ;
- Devoir de confidentialité ;
- Risques de délit d'entrave ;
- Protection attachée au mandat d'élu.

Animateurs

Maître Anne PICHON

Lieu

A définir

Durée de la formation

6 heures

Coût

Selon devis

Numéro déclaration
d'activité

82 42 00792 42

5 – Prévention et actions du CSE

- Actions de prévention pouvant être portées par le CSE ;
- Utilisation du droit d’alerte ;
- Sensibilisation des salariés ;
- Bonnes pratiques à recommander à l’employeur.

Objectifs

Comprendre le cadre juridique applicable au harcèlement sexuel et aux agissements sexistes, Identifier le rôle spécifique du référent harcèlement du CSE, distinct de celui de l’employeur, Adopter les bons réflexes en cas de signalement ou d’alerte, Sécuriser juridiquement ses interventions en tant qu’élu ; Contribuer à une démarche de prévention efficace au sein de l’entreprise

Public concerné

Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSE ;

Représentants du personnel appelés à exercer cette fonction

Niveau

Acquisition et perfectionnement des connaissances.

Moyens pédagogiques, techniques

Formations associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets),

Remise d’un support conçu par SEDOS CONSEIL,

Moyens de suivi de la formation

Feuille d’émargement.

Attestation de présence

Certificat de réalisation

Modalités d’évaluation des acquis de la formation

Questionnaire d’évaluation.

BULLETIN D'INSCRIPTION

RÉFÉRENT HARCÈLEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES

Nom, Prénom : _____

Fonction : _____

Email : _____

Téléphone : _____

Société : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____

Ville : _____

☐ Je m'inscris

☐ Je joins le règlement correspondant tel que convenu dans le devis

Signature et Cachet de l'entreprise : _____

A retourner par courrier : **SEDOS CONSEIL - 145 rue de la Montat - 42100 St Etienne**
ou Par Mail : sedos-conseil@sedos-conseil.com

Pour tout renseignement, n'hésitez pas à contacter Sarah THERON au 04.77.33.72.33
N° de déclaration d'activité : 82 42 00792 42

Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse sedos-conseil@sedos-conseil.com au plus tard 8 jours avant le début de la formation .

Dans le cas contraire SEDOS CONSEIL ne pourra effectuer aucun remboursement.

1. DÉSIGNATION ET PRESENTATION

La société **SEDOS CONSEIL** est un organisme de formation professionnelle déclaré auprès de la DRIEETS (NDA n°82 42 00079242)

Son siège social est situé à l'adresse : Saint-Etienne (42100) – 145 Rue de la Montat

SEDOS CONSEIL met en place et dispense des formations de type :
Action de formation

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de la société **SEDOS CONSEIL**
Stagiaire ou bénéficiaire : la personne physique qui participe à une formation

2. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par la société **SEDOS CONSEIL** pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès de la société implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

3. ATTESTATION

Pour chaque formation, la société **SEDOS CONSEIL** s'engage à fournir une attestation de présence en fin de formation.

4. PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

4.1. Les prix indicatifs

Les prix des formations sont mentionnés en euros hors taxes et toutes taxes comprises sur les supports de communication

4.1.1. Les prix définitifs

Ces prix peuvent être ajustés, le cas échéant, dans le cas d'adaptation de la prestation en fonction, en particulier, de l'analyse des besoins du client dans le cadre d'une logique de « sur-mesure ».

Les prix définitifs sont exprimés dans les documents contractuels. Ils sont indiqués hors taxes et sont majorés de la TVA au taux en vigueur.

4.2. Le paiement

Le paiement est à effectuer à l'inscription, au comptant par virement bancaire ou par chèque à l'ordre de **SEDOS CONSEIL**.

5. PRISE EN CHARGE

Si le client bénéficie d'un financement par un Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA), il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. Le client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où la société **SEDOS CONSEIL** ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCA au 1er jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au client.

6. CONDITIONS D'ANNULATION D'UNE SEANCE DE FORMATION

Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse :

sedos-conseil@sedos-conseil.com au plus tard 8 jours avant le début de la formation.

Dans le cas contraire **SEDOS CONSEIL** ne pourra effectuer aucun remboursement.

En cas d'inexécution de ses obligations à la suite d'un événement fortuit ou à un cas de force majeure, la société **SEDOS CONSEIL** ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients. Ces derniers seront informés par mail.

7. PROGRAMME DES FORMATIONS

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant la dynamique de groupe ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

8. CAS DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP (PSH)

Pour les PSH, une analyse spécifique sera menée, au cas par cas afin de déterminer :

- Dans le cas où la nature du handicap est compatible avec l'accès aux prestations de **SEDOS CONSEIL** : les modalités spécifiques d'accompagnement, d'évaluation et du suivi des bénéficiaires
- Dans le cas où, après exploration de toutes la palette des solutions mobilisables, la nature du handicap se révèle incompatible avec l'accès aux prestations de **SEDOS CONSEIL** : les modalités d'orientation qui pourra répondre à ses attentes et ses besoins, via la mobilisation du réseau institutionnel du handicap.

9. PROPRIETE INTELLECTUELLE ET DROIT D'AUTEUR

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de la société. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

10. INFORMATIQUE ET LIBERTES

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à la société **SEDOS CONSEIL** sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

11. LOI APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre la société **SEDOS CONSEIL** et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant les tribunaux d'instance.