sseti

L'humain au cœur de l'industrie

CATALOGUE DES FORMATIONS

# Formations 2027.

Expertise, formation et accompagnement pour celles et ceux qui fabriquent l'industrie.

- Recrutement et compétences
- Contrat de travail au quotidien
- Harcèlement et climat de travail
- Relations collectives
- Paie et rémunération
- Santé, sécurité et absences
- Responsabilités, éthique et RSE

La société de services de l'**UIMM Lorraine**

UIMM Lorraine
LA FABRIQUE DE L'AVENIR




LA SSETI

# L'humain au cœur de l'industrie

## La SSETI est la société de services de l'UIMM Lorraine. Depuis 2012, elle aide les entreprises industrielles à gérer leurs contraintes réglementaires et conventionnelles, et à se développer.

Droit social, santé et sécurité au travail, performance industrielle, environnement et RSE : ses consultants connaissent la métallurgie et les métiers de l'industrie, parce qu'ils y travaillent chaque jour.

Toutes nos formations sont animées par des juristes, des experts ou des praticiens de l'entreprise industrielle. Elles partent de cas réels issus de l'industrie et se terminent par des outils que vous réutilisez le lendemain.

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification Qualiopi a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

La Société de Services aux Entreprises Technologiques et Industrielles a obtenu la certification Qualiopi.

### Ressources humaines et droit social

Emplois, compétences, rémunération, relations sociales.

### Santé, sécurité, environnement

Évaluation des risques, prévention, audits HSE.

### Performance industrielle

Qualité, processus, systèmes de management ISO.

### RSE

Démarche « + Engagés + Performants » et label RSE de l'UIMM.

EN 2025

**+ de 275**
entreprises nous ont fait confiance

**439**
jours de conseil réalisés

**53**
jours de formation réalisés

**247**
personnes formées

**4,8/5**
**moyenne de satisfaction globale**

Satisfaction globale : moyenne des notes sur 5 données par les stagiaires à la fin de la formation, toutes formations confondues ; 226 réponses pour 247 stagiaires formés en 2025 (taux de réponse : 91,5 %).

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Sommaire

52 formations en sept domaines. Chaque code renvoie à sa fiche. La plupart sont proposées en inter-entreprise, aux dates de notre calendrier. Une date ne vous convient pas ? Nous la programmons avec vous, dès 2 participants (4 pour ETH-01 et ETH-03). Et pour aller plus loin, l'intra-entreprise : vos équipes, vos sujets, vos dates. Le programme est construit sur vos besoins et travaillé à partir de vos propres situations, dans vos locaux ou dans l'un de nos centres.

## Recrutement et compétences


| | | |
|---|---|---|
| COMP-01 | Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels : anticiper les changements et les évolutions de vos métiers | 9 |
| COMP-02 | Obligations et dispositifs de formation professionnelle (à jour de la réforme d'octobre 2025) | 10 |
| COMP-03 | Conduite des entretiens RH : méthodes et pratiques pour structurer et piloter les différents entretiens | 11 |
| COMP-04 | Faire vivre la classification des emplois dans son entreprise (métallurgie) | 12 |
| COMP-05 | Recruter et fidéliser : construire votre marque employeur NOUVEAU | 13 |
| COMP-06 | Contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation | 14 |
| COMP-07 | Salariés seniors : négociation, entretiens et fins de carrière NOUVEAU | 15 |


## Contrat de travail au quotidien


| | | |
|---|---|---|
| CTR-01 | Le droit du travail pour managers 2 JOURS | 17 |
| CTR-02 | De la période d'essai aux indemnités de rupture : le contrat de travail dans la métallurgie | 18 |
| CTR-03 | Rédiger et modifier le contrat de travail | 19 |
| CTR-04 | Temps de travail dans la métallurgie : sécuriser vos pratiques et optimiser les organisations | 20 |
| CTR-05 | Gérer les congés payés (à jour des nouvelles dispositions légales) | 21 |
| CTR-06 | Mise en place et gestion du télétravail | 22 |
| CTR-07 | L'exercice du pouvoir disciplinaire | 23 |
| CTR-08 | Appliquer le droit local du travail Alsace-Moselle | 24 |
| CTR-09 | Accueil de salariés étrangers dans le cadre d'une prestation de service ou de sous-traitance | 25 |
| CTR-10 | Le détachement intra-groupe | 26 |


## Harcèlement et climat de travail


| | | |
|---|---|---|
| HCT-01 | Prévenir et faire face aux situations de harcèlement au travail | 28 |
| HCT-02 | Référent harcèlement : les outils pour remplir sa mission - niveau 1 NOUVEAU | 29 |
| HCT-03 | Mener une enquête interne après un signalement - niveau 2 NOUVEAU | 30 |
| HCT-04 | Risques psychosociaux : les identifier, les comprendre et agir | 31 |
| HCT-05 | Prévention et gestion des pratiques addictives au travail | 32 |


Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

## Relations collectives


| | | |
|---|---|---|
| RC-01 | Présider le CSE : maîtriser les règles de fonctionnement du CSE (50 salariés et plus) | 34 |
| RC-02 | Le CSE dans une entreprise de moins de 50 salariés | 35 |
| RC-03 | Organiser les élections professionnelles | 36 |
| RC-04 | Managers : gérer les relations avec les représentants du personnel | 37 |
| RC-05 | Négocier des accords collectifs d'entreprise (50 salariés et plus) | 38 |
| RC-06 | Faire face à une grève | 39 |
| RC-07 | Ruptures conventionnelles collectives, plan de départs volontaires et procédures économiques | 40 |


## Paie et rémunération


| | | |
|---|---|---|
| PAIE-01 | Les fondamentaux de la paie dans la métallurgie - niveau 1 2 JOURS | 42 |
| PAIE-02 | Les fondamentaux de la paie dans la métallurgie - niveau 2 | 43 |
| PAIE-03 | Mise à jour paie et cotisations 2027 SOUS RÉSERVE | 44 |
| PAIE-04 | Exonérations de cotisations : éviter le redressement URSSAF | 45 |
| PAIE-05 | Piloter et renégocier son contrat de protection sociale | 46 |
| PAIE-06 | Épargne salariale : participation, intéressement et PPV | 47 |
| PAIE-07 | Transparence des rémunérations : se préparer au nouveau dispositif NOUVEAU SOUS RÉSERVE | 48 |


## Santé, sécurité et absences


| | | |
|---|---|---|
| SST-01 | Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) | 50 |
| SST-02 | Entreprises extérieures : maîtrise des interférences et responsabilisation des donneurs d'ordres | 51 |
| SST-03 | Forte chaleur au travail : les nouvelles obligations NOUVEAU | 52 |
| SST-04 | Les obligations de l'entreprise en matière de pénibilité | 53 |
| SST-05 | Analyse des causes d'un accident et mesures de prévention | 54 |
| SST-06 | Gérer les déclarations d'Accidents du Travail et les dossiers de Maladies Professionnelles | 55 |
| SST-07 | Dirigeants et encadrement : quelle responsabilité face aux Accidents du Travail et Maladies Professionnelles ? | 56 |
| SST-08 | L'état de santé du salarié : suivi médical, suspension et rupture du contrat de travail | 57 |
| SST-09 | Inaptitude au travail : les obligations et les impacts pour l'entreprise | 58 |
| SST-10 | Absentéisme : comprendre, mesurer et agir NOUVEAU | 59 |


## Responsabilités, éthique et RSE


| | | |
|---|---|---|
| ETH-01 | Dirigeants et cadres dirigeants : réagir face au risque pénal | 61 |
| ETH-02 | RGPD : sécurisez vos traitements de données | 62 |
| ETH-03 | Prévention de la fraude et des vols en entreprise | 63 |
| ETH-04 | La RSE : comprendre les enjeux et engager votre entreprise REVU | 64 |
| ETH-05 | Exigences éthiques des donneurs d'ordre : savoir y répondre NOUVEAU | 65 |
| ETH-06 | Intelligence artificielle et RH : le cadre juridique NOUVEAU | 66 |


Toutes nos formations peuvent être organisées en intra-entreprise, pour vos seules équipes, dans vos locaux ou dans l'un de nos centres. La plupart sont aussi proposées en inter-entreprise, aux dates du calendrier.

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

NOUVEAU EN 2027

# 9 nouvelles formations

Nées des questions que vous nous posez et des textes parus depuis 2025. Les dates des sessions inter-entreprise sont au calendrier, et toutes existent en intra.

**COMP-05** p. 13

### Attirez les bons profils avec ce que vous offrez déjà

Recruter et fidéliser : construire votre marque employeur

Pour recruter quand les candidats choisissent, et garder ceux qui arrivent.

**COMP-07** p. 15

### Gardez l'expérience de vos seniors, préparez leur relève

Salariés seniors : négociation, entretiens et fins de carrière

Nouveaux entretiens et nouvelle négociation depuis la loi du 24 octobre 2025.

**HCT-02** p. 29

### Rôle et moyens d'actions du référent harcèlement en entreprise

Référent harcèlement : les outils pour remplir sa mission - niveau 1

Les bons réflexes pour la personne qui reçoit le signalement.

**HCT-03** p. 30

### Une enquête rigoureuse, des décisions étayées

Mener une enquête interne après un signalement - niveau 2

La suite logique du signalement : enquêter vite, de façon impartiale.

**PAIE-07** p. 48

### Des salaires que vous pouvez expliquer, poste par poste

Transparence des rémunérations : se préparer au nouveau dispositif

Projet de loi présenté le 10 septembre 2026. Sessions sous réserve de son adoption.

**SST-03** p. 52

### Fortes chaleurs : protégez vos équipes, tenez votre production

Forte chaleur au travail : les nouvelles obligations

Évaluer le risque chaleur est obligatoire depuis le 1er juillet 2025.

**SST-10** p. 59

### Agir sur l'absentéisme, des causes aux leviers

Absentéisme : comprendre, mesurer et agir

Une préoccupation forte des employeurs, traitée avec une méthode et des indicateurs.

**ETH-05** p. 65

### Répondez juste aux exigences éthiques de vos donneurs d'ordre

Exigences éthiques des donneurs d'ordre : savoir y répondre

Codes de conduite et questionnaires clients : ce que vous pouvez signer, et prouver.

**ETH-06** p. 66

### IA dans les RH : ce que la réglementation impose à l'employeur

Intelligence artificielle et RH : le cadre juridique

Règlement européen sur l'IA, RGPD, CSE : les règles pour utiliser l'IA dans vos RH.

**ETH-04** p. 64

### La RSE, un levier de performance pour toute l'entreprise

Programme revu : La RSE : comprendre les enjeux et engager votre entreprise

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

QUI EST CONCERNÉ ?

# Chaque formation, pour qui

Repérez d'un coup d'œil les formations qui correspondent à votre fonction. L'étoile signale les incontournables pour dirigeants et managers.

● Formation conseillée pour ce profil ★ Incontournable dirigeants et managers NOUVEAU Nouvelle formation 2027

| Code | Formation | Dirigeant | DRH, RRH | Manager | Paie | Qualité, HSE, production | Page |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Recrutement et compétences** | | | | | | | |
| COMP-01 | Gestion des emplois et des parcours professionnels | | ● | | | | 9 |
| COMP-02 | Obligations et dispositifs de formation professionnelle | | ● | | | | 10 |
| COMP-03 | Conduite des entretiens RH ★ | | ● | ● | | | 11 |
| COMP-04 | Faire vivre la classification des emplois | ● | ● | | | | 12 |
| COMP-05 | Recruter et fidéliser : marque employeur NOUVEAU | ● | ● | ● | | | 13 |
| COMP-06 | Contrats d'apprentissage et de professionnalisation | | ● | | | | 14 |
| COMP-07 | Salariés seniors NOUVEAU | ● | ● | ● | | | 15 |
| **Contrat de travail au quotidien** | | | | | | | |
| CTR-01 | Le droit du travail pour managers ★ | ● | | ● | | | 17 |
| CTR-02 | Le contrat de travail dans la métallurgie | ● | ● | | ● | | 18 |
| CTR-03 | Rédiger et modifier le contrat de travail | | ● | | | | 19 |
| CTR-04 | Temps de travail dans la métallurgie | ● | ● | | ● | | 20 |
| CTR-05 | Gérer les congés payés | | ● | | ● | | 21 |
| CTR-06 | Mise en place et gestion du télétravail | ● | ● | | | | 22 |
| CTR-07 | L'exercice du pouvoir disciplinaire | | ● | | | | 23 |
| CTR-08 | Droit local du travail Alsace-Moselle | | ● | | ● | | 24 |
| CTR-09 | Accueil de salariés étrangers en sous-traitance | | ● | | | | 25 |
| CTR-10 | Le détachement intra-groupe | | ● | | | | 26 |
| **Harcèlement et climat de travail** | | | | | | | |
| HCT-01 | Prévenir et faire face au harcèlement ★ | ● | ● | ● | | | 28 |
| HCT-02 | Référent harcèlement (niveau 1) NOUVEAU | | ● | ● | | ● | 29 |
| HCT-03 | Mener une enquête interne (niveau 2) NOUVEAU | ● | ● | | | | 30 |
| HCT-04 | Risques psychosociaux | | ● | | | ● | 31 |
| HCT-05 | Pratiques addictives au travail | ● | ● | | | ● | 32 |
| **Relations collectives** | | | | | | | |
| RC-01 | Présider le CSE (50 salariés et plus) ★ | ● | ● | | | | 34 |
| RC-02 | Le CSE de moins de 50 salariés ★ | ● | ● | | | | 35 |
| RC-03 | Organiser les élections professionnelles | ● | ● | | | | 36 |
| RC-04 | Managers et représentants du personnel ★ | | | ● | | | 37 |
| RC-05 | Négocier des accords collectifs d'entreprise | ● | ● | | | | 38 |
| RC-06 | Faire face à une grève ★ | ● | ● | | | | 39 |
| RC-07 | Ruptures conventionnelles collectives et procédures économiques | ● | ● | | | | 40 |

| Code | Formation | Dirigeant | DRH, RRH | Manager | Paie | Qualité, HSE, production | Page |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Paie et rémunération** | | | | | | | |
| PAIE-01 | Fondamentaux de la paie, niveau 1 | | ● | | ● | | 42 |
| PAIE-02 | Fondamentaux de la paie, niveau 2 | | ● | | ● | | 43 |
| PAIE-03 | Mise à jour paie et cotisations 2027 | | | | ● | | 44 |
| PAIE-04 | Exonérations de cotisations | ● | ● | | ● | | 45 |
| PAIE-05 | Piloter son contrat de protection sociale | ● | ● | | ● | | 46 |
| PAIE-06 | Épargne salariale : participation, intéressement, PPV | ● | ● | | ● | | 47 |
| PAIE-07 | Transparence des rémunérations NOUVEAU | ● | ● | | ● | | 48 |
| **Santé, sécurité et absences** | | | | | | | |
| SST-01 | Document unique d'évaluation des risques (DUERP) | | ● | | | ● | 50 |
| SST-02 | Entreprises extérieures et donneurs d'ordres | | | ● | | ● | 51 |
| SST-03 | Forte chaleur au travail NOUVEAU | ● | | ● | | ● | 52 |
| SST-04 | Pénibilité | ● | | | | ● | 53 |
| SST-05 | Analyse des causes d'un accident | | | | | ● | 54 |
| SST-06 | Déclarations d'AT et dossiers de MP | | ● | | ● | ● | 55 |
| SST-07 | Responsabilité des dirigeants face aux AT et MP ★ | ● | | ● | | ● | 56 |
| SST-08 | L'état de santé du salarié | | ● | | ● | | 57 |
| SST-09 | Inaptitude au travail | | ● | | ● | | 58 |
| SST-10 | Absentéisme : comprendre, mesurer et agir NOUVEAU | ● | ● | | ● | | 59 |
| **Responsabilités, éthique et RSE** | | | | | | | |
| ETH-01 | Réagir face au risque pénal ★ | ● | ● | ● | | ● | 61 |
| ETH-02 | RGPD : sécuriser vos traitements de données | ● | | | | | 62 |
| ETH-03 | Prévention de la fraude et des vols | ● | ● | ● | | ● | 63 |
| ETH-04 | La RSE : comprendre et agir | ● | | ● | | ● | 64 |
| ETH-05 | Exigences éthiques des donneurs d'ordre NOUVEAU | ● | | | | ● | 65 |
| ETH-06 | IA et RH : le cadre juridique NOUVEAU | ● | ● | | | | 66 |

**Vous dirigez l'entreprise**

Les RH, la sécurité, la qualité et les clients passent par votre bureau. Il vous faut des réponses courtes et des relais fiables.

**Vous êtes DRH ou RRH**

Vous tenez le quotidien social, et vous voulez du temps pour les sujets de fond.

**Vous encadrez une équipe**

Vous êtes au plus près des équipes, et c'est souvent vous qui entendez les choses en premier.

**Vous gérez la paie et le personnel**

Vous voulez des bulletins justes, et des pratiques qui tiennent en cas de contrôle.

**Vous pilotez la qualité, la sécurité ou la production**

Certifications, sécurité, performance de l'atelier : vous tenez les trois en même temps.

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

DOMAINE I · 7 FORMATIONS

# Recrutement et compétences

Anticiper, recruter, faire progresser : les compétences dont votre production aura besoin, et les personnes pour les tenir.


| | | |
|---|---|---|
| COMP-01 | **Les bonnes compétences, au bon moment, dans trois ans aussi**<br>Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels : anticiper les changements et les évolutions de vos métiers | 9 |
| COMP-02 | **De l'entretien de parcours professionnel au départ en formation, faire progresser chaque salarié**<br>Obligations et dispositifs de formation professionnelle (à jour de la réforme d'octobre 2025) | 10 |
| COMP-03 | **Faites de chaque entretien un outil de décision**<br>Conduite des entretiens RH : méthodes et pratiques pour structurer et piloter les différents entretiens | 11 |
| COMP-04 | **Des emplois à jour, un classement que vos équipes comprennent**<br>Faire vivre la classification des emplois dans son entreprise (métallurgie) | 12 |
| COMP-05 | **Attirez les bons profils avec ce que vous offrez déjà**<br>Recruter et fidéliser : construire votre marque employeur<br>NOUVEAU | 13 |
| COMP-06 | **Recrutez en alternance, de la signature à la fin du contrat**<br>Contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation | 14 |
| COMP-07 | **Gardez l'expérience de vos seniors, préparez leur relève**<br>Salariés seniors : négociation, entretiens et fins de carrière<br>NOUVEAU | 15 |


Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Les bonnes compétences, au bon moment, dans trois ans aussi

## Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels : anticiper les changements et les évolutions de vos métiers

La GEPP est un outil de pilotage stratégique pour l'entreprise. Elle permet de positionner la bonne personne, au bon endroit, au bon moment. Nous vous proposons une formation axée sur la méthodologie et les actions à mettre en œuvre selon les orientations de votre organisation.

**OBJECTIFS**

1. Comprendre les objectifs légaux et stratégiques de la GEPP.
2. Acquérir les méthodes et outils pour mettre en œuvre un plan d'actions efficace.
3. Savoir piloter un projet GEPP et communiquer auprès des différents interlocuteurs.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
DRH, RRH, assistant(e)s RH

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

## Programme

7 h au total

### Introduction : les fondamentaux et le cadre légal de la GEPP — 1 h

- Qu'est-ce que la GEPP ?
- Pourquoi la mettre en place ?
- Rappel du cadre juridique.

### Réaliser un diagnostic GEPP — 2 h

- Identifier les enjeux RH et analyser les données clés,
- Déterminer les compétences de l'entreprise et évaluer les écarts,

› *Cas pratique.*

### Construire son plan GEPP — 2 h

- Utiliser la formation et le développement des compétences,
- Encourager la mobilité,
- Aligner la politique de recrutement sur les besoins,
- Déterminer les leviers les plus adaptés,

› *Cas pratique.*

### Mettre en œuvre et piloter sa démarche GEPP — 1 h 30

- Définir les objectifs et en assurer le suivi,
- Communiquer sur la GEPP,

› *Cas pratique.*

### Conclusion et synthèse — 30 min

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# De l'entretien de parcours professionnel au départ en formation, faire progresser chaque salarié

## Obligations et dispositifs de formation professionnelle (à jour de la réforme d'octobre 2025)

Connaître les différents dispositifs de montée en compétences des salariés afin de les accompagner dans leur évolution professionnelle.

**OBJECTIFS**

1. Mettre en œuvre l'entretien de parcours professionnel et l'état des lieux récapitulatif.
2. Choisir le dispositif d'accès à la formation le plus adapté selon la situation (partie à l'initiative, durée, objectif…).
3. Identifier les financements possibles, en fonction du dispositif mobilisé.

**DURÉE**
1 jour
(7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Directeurs et responsables RH, et en particulier les personnes chargées de la formation professionnelle

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

## Programme

7 h au total

### Les objectifs de la formation professionnelle — 1 h

- Obligation d'adaptation au poste de travail, de sécurité, de reclassement…
- Choix et sécurisation des parcours professionnels.

### L'entretien de parcours professionnel — 2 h

- Périodicité et contenu,
- État des lieux récapitulatif,
- › *Cas pratiques.*

### Rôle des représentants du personnel dans la mise en œuvre de la formation professionnelle continue dans l'entreprise — 30 min

- Rôle du CSE (consultation, commission formation),
- Négociation GEPP.

### Accès des salariés à la formation professionnelle — 2 h 30

- Les différents dispositifs juridiques :
- Plan,
- Période de reconversion,
- CPF,
- CPF de transition professionnelle,
- VAE,
- Bilan de compétences,
- › *Cas pratiques.*
- Modalités d'accomplissement de la formation :
- Organismes de formation et certifications,
- Modalités d'accomplissement (à distance, en situation de travail).

### Financement de la formation professionnelle et de l'alternance — 1 h

- Contribution des employeurs (formation continue et taxe d'apprentissage) :
- Calcul et affectation,
- Intervention des OPCO,
- › *Cas pratiques.*

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

★ INCONTOURNABLE DIRIGEANTS ET MANAGERS

# Faites de chaque entretien un outil de décision

## Conduite des entretiens RH : méthodes et pratiques pour structurer et piloter les différents entretiens

Optimisez vos entretiens RH pour mieux recruter, évaluer et accompagner vos salariés. Cette formation pratique vous donne les clés pour conduire des entretiens efficaces, objectifs et structurés, au service de votre stratégie RH et de la performance de votre entreprise.

**OBJECTIFS**

1. Comprendre les bases juridiques applicables aux entretiens RH.
2. Comprendre les objectifs et les méthodes propres à chaque type d'entretien.
3. Acquérir les connaissances nécessaires pour mener des entretiens RH.
4. Apprendre à identifier et prévenir les risques juridiques.

**DURÉE**
1 jour
(7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
DRH, RRH, assistant(e)s RH, managers

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

## Programme

7 h au total

### Introduction aux enjeux juridiques des entretiens — 30 min

- Étapes clés des entretiens RH,
- Présentation des objectifs des différents types d'entretiens.

### L'entretien d'embauche — 1 h 30

- Objectifs de l'entretien d'embauche,
- Préparation,
- Critères de non-discrimination et questions interdites,

› *Cas pratique.*

### L'entretien d'évaluation — 1 h

- Objectifs de l'entretien d'évaluation,
- Préparation,
- Nécessité de l'objectivité et de l'égalité entre les salariés,

› *Cas pratique.*

### Les entretiens annuels (forfait jours, télétravail) — 1 h

- Objectifs des entretiens annuels,
- Spécificités des forfaits jours et du télétravail,
- Préparation et organisation,

› *Cas pratique.*

### L'entretien de parcours professionnel — 1 h

- Objectifs de cet entretien,
- Préparation,
- Réalisation et suivi,

› *Cas pratique.*

### L'entretien disciplinaire — 1 h

- Objectifs de l'entretien disciplinaire,
- Préparation,
- Le principe du droit de la défense,

› *Cas pratique.*

### La gestion des risques juridiques dans les entretiens RH — 30 min

- Les erreurs fréquentes à éviter.

### Conclusion et synthèse — 30 min

- Synthèse des aspects juridiques à respecter dans chaque type d'entretien.

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Des emplois à jour, un classement que vos équipes comprennent

## Faire vivre la classification des emplois dans son entreprise (métallurgie)

Acquérir la méthodologie pour actualiser les fiches descriptives d'emploi et/ou les classements des emplois. Sécuriser vos pratiques en matière de classification et actualiser la structuration de vos emplois à l'évolution de vos activités, tout en fidélisant vos collaborateurs.

**OBJECTIFS**

1. Comprendre les principes de la classification de la métallurgie.
2. Identifier la méthode d'analyse et de rédaction des fiches descriptives.
3. Savoir pérenniser le système de classification des emplois de la métallurgie dans le temps.
4. Adapter le système aux évolutions et besoins.

**DURÉE**
1 jour
(7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
DRH, RRH, responsable de production, participants aux descriptions et cotation des emplois de leur entreprise

**PRÉREQUIS**
Aucun prérequis.

## Programme

7 h au total

**Rappel des principes fondamentaux du système de classification de la métallurgie** — 30 min

**Analyser et décrire les emplois** — 1 h 30

- Un descriptif pour quoi faire ?
- La cartographie des emplois,
- Rappel de l'analyse de la description des emplois,

› *Cas pratique.*

**Coter et classer les emplois** — 1 h 30

- Faire vivre la méthode et les outils associés,
- Maîtriser les 6 critères classants,

› *Cas pratique.*

**Éclairage sur des questions récurrentes** — 1 h

- La question du diplôme,
- La mission exceptionnelle,
- La polyvalence.

**Faire vivre le système de classification dans l'entreprise** — 1 h 30

- Réexamen de la fiche à l'occasion de l'entretien de parcours professionnel,
- Les outils de reconnaissance individuelle,
- Guide de maintenance.

**Quand et comment communiquer sur la fiche descriptive et le classement de l'emploi ; Sécuriser vos pratiques et actualiser vos fiches ; Fidéliser vos collaborateurs** — 30 min

**Les aspects juridiques de la classification** — 30 min

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

NOUVEAU 2027

# Attirez les bons profils avec ce que vous offrez déjà

## Recruter et fidéliser : construire votre marque employeur

> Les candidats comparent les employeurs avant de postuler, et les premiers mois décident souvent s'ils restent. Cette journée vous aide à identifier vos atouts réels, à les faire connaître et à structurer un recrutement qui sélectionne bien et fidélise dès l'intégration.

**OBJECTIFS**

1. Identifier les atouts réels de l'entreprise et les formuler.
2. Structurer un processus de recrutement efficace et non discriminatoire.
3. Réussir l'intégration pour limiter les départs de la première année.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeants, DRH, RRH, chargés de recrutement, managers qui recrutent

**PRÉREQUIS**
Aucun prérequis.

## Programme

7 h au total

### Marque employeur : de quoi parle-t-on ? — 1 h

- Image perçue et réalité vécue,
- Ce que regardent les candidats de l'industrie.

› *Autodiagnostic de votre entreprise.*

### Identifier et formuler vos atouts — 1 h 30

- Rémunération globale, avantages, conditions de travail, parcours,
- Recueillir la parole des salariés,
- Écrire une proposition sincère et vérifiable.

› *Atelier : votre proposition de valeur.*

### Recruter avec méthode — 2 h 30

- Définir le besoin et le profil (compétences, savoir-être),
- Rédiger l'annonce et choisir les canaux (France Travail, écoles, réseaux sociaux, cooptation),
- Conduire un entretien structuré et décider,
- Les règles à respecter : non-discrimination, information des candidats, données personnelles.

› *Cas pratique : rédiger une annonce.*

### Intégrer et fidéliser — 1 h 30

- Préparer l'arrivée et le parcours d'intégration,
- Le rôle du manager et du tuteur, la période d'essai,
- Suivre les délais de recrutement et les départs en période d'essai.

› *Cas pratique : trois départs en trois mois.*

### Conclusion et synthèse — 30 min

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Recrutez en alternance, de la signature à la fin du contrat

## Contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation

Connaître la réglementation applicable au contrat d'apprentissage et au contrat de professionnalisation.

**OBJECTIFS**

1. Faire le point sur le cadre réglementaire et conventionnel.
2. Connaître les spécificités liées à la gestion des contrats en alternance.
3. Savoir choisir le contrat le plus adapté aux besoins de l'entreprise et à la formation préparée.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
DRH, RRH et gestionnaires RH

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

## Programme

7 h au total

### Contrat d'apprentissage — 4 h

- Public visé,
- Particularités du contrat,
- Conditions de travail,
- Rémunération,
- Fin de contrat,
- › *Cas pratique.*

### Contrat de professionnalisation — 3 h

- Public visé,
- Particularités du contrat,
- Conditions de travail,
- Rémunération,
- Fin de contrat,
- › *Cas pratique.*

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

NOUVEAU 2027

# Gardez l'expérience de vos seniors, préparez leur relève

## Salariés seniors : négociation, entretiens et fins de carrière

La loi du 24 octobre 2025 change la gestion des salariés expérimentés : entretiens de mi-carrière et de fin de carrière, négociation dans les entreprises de 300 salariés et plus, nouveaux aménagements de fin de carrière. Cette journée vous aide à en faire un outil de maintien des compétences et de transmission.

**OBJECTIFS**

1. Identifier les obligations nouvelles selon la taille de l'entreprise.
2. Conduire les entretiens de mi-carrière et de fin de carrière.
3. Choisir les aménagements de fin de carrière adaptés (temps partiel, retraite progressive, transmission des savoirs).

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeants, DRH, RRH, managers

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

## Programme

7 h au total

### Les enjeux pour l'industrie — 30 min

- Pyramide des âges et risque de perte de savoir-faire,
- Le cadre issu de la loi du 24 octobre 2025.

### Négocier sur l'emploi des salariés expérimentés — 1 h 30

- Entreprises et groupes de 300 salariés et plus : une négociation tous les trois ans,
- Le diagnostic préalable et les thèmes à aborder,
- Moins de 300 salariés : s'appuyer sur la branche,
- À défaut d'accord : plan d'action et malus.

› *Exercice : construire le diagnostic de votre entreprise.*

### Les entretiens de parcours professionnel — 2 h

- Nouvelle périodicité et état des lieux récapitulatif,
- L'entretien de mi-carrière, après la visite médicale de mi-carrière,
- L'entretien de fin de carrière, entre 58 et 60 ans.

› *Mise en situation : conduire un entretien de fin de carrière.*

### Aménager les fins de carrière — 2 h

- Temps partiel de fin de carrière et retraite progressive : demande du salarié, réponse de l'employeur,
- Financer un temps partiel avec l'indemnité de départ à la retraite (par accord),
- La mise à la retraite : les nouvelles règles,
- Recruter un senior : le contrat de valorisation de l'expérience,
- Tutorat et transmission des savoirs.

### Synthèse et plan d'action — 1 h

› *Cas pratique d'évaluation des acquis.*

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

II

DOMAINE II · 10 FORMATIONS

# Contrat de travail au quotidien

De l'embauche au départ, les règles de la métallurgie appliquées aux situations de tous les jours.


CTR-01 **Des managers sûrs de leurs décisions au quotidien** 17
Le droit du travail pour managers

CTR-02 **De l'embauche au départ, aucun faux pas** 18
De la période d'essai aux indemnités de rupture : le contrat de travail dans la métallurgie

CTR-03 **Des contrats qui suivent l'évolution de vos besoins** 19
Rédiger et modifier le contrat de travail

CTR-04 **Organisez le temps de travail au rythme de vos commandes** 20
Temps de travail dans la métallurgie : sécuriser vos pratiques et optimiser les organisations

CTR-05 **Calculez juste les congés, même pendant les arrêts maladie** 21
Gérer les congés payés (à jour des nouvelles dispositions légales)

CTR-06 **Travailler à distance, oui, mais dans les règles** 22
Mise en place et gestion du télétravail

CTR-07 **Une sanction juste, une procédure sécurisée** 23
L'exercice du pouvoir disciplinaire

CTR-08 **En Moselle, des règles à part : appliquez sans erreur le droit local** 24
Appliquer le droit local du travail Alsace-Moselle

CTR-09 **Accueillez des prestataires venus de l'étranger sans risque de sanction** 25
Accueil de salariés étrangers dans le cadre d'une prestation de service ou de sous-traitance

CTR-10 **Détacher ou accueillir un salarié du groupe : anticipez tout** 26
Le détachement intra-groupe


Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

★ INCONTOURNABLE DIRIGEANTS ET MANAGERS

# Des managers sûrs de leurs décisions au quotidien

## Le droit du travail pour managers

Découvrir les grands principes qui régissent la relation employeur/salariés et étudier les principales règles à maîtriser.

**OBJECTIFS**

1. Se repérer dans les sources du droit du travail.
2. Comprendre les grands principes de la relation entre l'employeur et le salarié.
3. Identifier les situations nécessitant une vigilance particulière et les marges de manœuvre.

**DURÉE**
2 jours (14 heures)

**TARIF**
990 € HT adhérent
1 370 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Managers et dirigeants d'entreprise

**PRÉREQUIS**
Aucun prérequis.

II

## Programme

14 h au total

**JOUR 1 :**

### Les sources du droit du travail — 3 h

- Qu'est-ce qu'un règlement intérieur, un usage, un accord collectif ?
- › *Cas pratique.*

### Le contrat de travail — 4 h

- De la conclusion à la modification du contrat
- › *Cas pratique,*
- Le pouvoir disciplinaire
- › *Cas pratique,*
- Les différents cas de rupture : démission, licenciement, rupture conventionnelle
- › *Cas pratique,*
- Le CDD et le CTT : rappel des cas de recours et des possibilités de succession,
- › *Cas pratique.*

**JOUR 2 :**

### Le statut du salarié — 5 h

- Le temps de travail : rappel des durées, heures supplémentaires, temps partiel…
- › *Cas pratique,*
- La rémunération
- › *Cas pratique,*
- Se repérer dans les différents types d'absences (CP, congés divers, maladie… : droits et obligations)
- › *Cas pratique,*
- La surveillance médicale
- › *Cas pratique.*

### La gestion des représentants du personnel — 2 h

- La mise en place et le fonctionnement du CSE
- › *Cas pratique,*
- Les heures de délégation
- › *Cas pratique,*
- La protection des représentants du personnel
- › *Cas pratique.*

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# De l'embauche au départ, aucun faux pas

## De la période d'essai aux indemnités de rupture : le contrat de travail dans la métallurgie

Découvrir ou approfondir les dispositions particulières de la convention collective de la métallurgie portant sur la vie du contrat de travail, de sa formation à sa rupture, et leur impact dans votre entreprise.

**OBJECTIFS**

1. Calculer l'ancienneté et la durée de période d'essai.
2. En cas de suspension du contrat de travail, évaluer la durée du maintien de salaire par l'employeur.
3. Attribuer les congés payés supplémentaires ou en cas d'arrêt maladie.
4. Savoir calculer une indemnité de rupture du contrat de travail.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeants, responsables et collaborateurs des services RH.

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

II

## Programme

7 h au total

### Introduction — 15 min

- Articulation entre la convention collective et les normes d'entreprise.

### Formation du contrat de travail — 1 h 30

- Ancienneté,
- Période d'essai,
- › *Cas pratiques.*

### Exécution du contrat de travail — 30 min

- Reclassement consécutif à une déclaration d'inaptitude,
- Mobilité géographique.

### Suspension du contrat de travail — 3 h

- Absence pour maladie ou accident (maintien de salaire, articulation avec la prévoyance),
- › *Cas pratiques,*
- Congés divers,
- Congés payés supplémentaires,
- Incidence de la maladie sur le droit à congés payés.

### Rupture du contrat de travail — 1 h 30

- Appréciation de l'ancienneté,
- Démission,
- Départ en retraite,
- Licenciement et rupture conventionnelle (indemnité, préavis),
- › *Cas pratiques,*
- Clause de non-concurrence.

### Encadrement — 15 min

- Dispositions transitoires.

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Des contrats qui suivent l'évolution de vos besoins

## Rédiger et modifier le contrat de travail

Maîtriser les règles relatives à l'élaboration et à la modification du contrat pour s'adapter aux besoins de l'entreprise et des salariés.

**OBJECTIFS**

1. Savoir rédiger les clauses du contrat au moment de l'embauche du salarié ou en cours d'exécution du contrat.
2. Distinguer la modification, du simple changement des conditions de travail.
3. Adapter le contrat de travail aux besoins des parties.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
DRH, responsables RH et gestionnaires RH

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

II

## Programme

7 h au total

### Les questions préalables — 2 h 30

- La nature du contrat,
- Les clauses normatives, informatives, interdites,
- Promesse d'embauche et condition suspensive,
- La modification du contrat,
- › *Cas pratique.*

### Les clauses incontournables et leurs modifications — 2 h

- Le travail convenu,
- › *Cas pratique,*
- Le lieu de travail,
- › *Cas pratique,*
- La durée du travail,
- La rémunération.

### La validité des clauses particulières — 2 h 30

- La période d'essai,
- › *Cas pratique,*
- La protection des intérêts de l'entreprise,
- La mobilité professionnelle,
- La clause de dédit-formation,
- La délégation de pouvoir,
- Les inventions des salariés,
- › *Cas pratique.*

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Organisez le temps de travail au rythme de vos commandes

## Temps de travail dans la métallurgie : sécuriser vos pratiques et optimiser les organisations

Connaître les dispositions visant à assouplir et à flexibiliser la durée du travail, notamment en matière de volume du temps de travail.

**OBJECTIFS**

1. Connaître et mettre en œuvre les règles en matière de temps de travail effectif, de durée maximale de travail et de temps de repos.
2. Identifier et choisir entre les différentes organisations du temps de travail.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeants, responsables et collaborateurs des services RH

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

II

## Programme

7 h au total

### Introduction et tour de table — 15 min

### Temps de travail effectifs et temps annexes — 2 h

- Notion de temps de travail effectif,
- Temps annexes (déplacement, habillage, astreintes, …),

› *Cas pratique : déplacement et indemnisation.*

### Durées maximales de travail et temps de repos — 45 min

- Durée maximale de travail quotidienne et hebdomadaire,
- Temps de repos quotidien.

### Heures supplémentaires — 1 h

- Décompte des heures supplémentaires (hebdomadaires ou pluri-hebdomadaires),
- Contingents d'heures supplémentaires,
- Contrepartie aux heures supplémentaires,

› *Cas pratique : faire face à une augmentation de la charge de travail.*

### Convention de forfait — 1 h

- Forfait en heures / Forfait en jours,
- Forfait sans référence horaire.

### Temps partiel — 1 h

- Définition et mise en place,
- Heures complémentaires.

### Les organisations particulières de travail — 1 h

- Travail de nuit, travail le dimanche ou un jour férié,
- Travail en équipes successives,
- Équipes de suppléances,

› *Cas pratique : augmenter le temps d'utilisation des moyens de production.*

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Calculez juste les congés, même pendant les arrêts maladie

## Gérer les congés payés (à jour des nouvelles dispositions légales)

Faites le point sur les règles applicables en matière de calcul des droits à congés payés, de prise et d'indemnisation, à jour de la loi du 22 avril 2024.

**OBJECTIFS**

1. Comprendre le cadre réglementaire et conventionnel applicable.
2. Savoir calculer les droits et organiser la prise des congés payés.
3. Anticiper les difficultés d'application de la réglementation relative aux congés payés.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
**495 € HT** adhérent
**685 € HT** non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
DRH, RRH, personnes chargées du personnel et de la paie, assistants RH

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

II

## Programme

7 h au total

### La durée des congés payés — 2 h 30

- Période d'acquisition des congés payés,
- Temps de travail effectif et périodes assimilées,
- Calcul des droits à congés payés,
- Les congés supplémentaires (ancienneté, enfants à charge…),
- Décompte des congés payés en jours ouvrables et en jours ouvrés.

### Focus : congés payés et absence maladie : impact de la loi du 22 avril 2024 — 30 min

› *Cas pratique.*

### La prise et le report des congés payés — 3 h

- Période de prise des congés payés,
- Prise des congés payés par fermeture ou par roulement,
- Fractionnement des congés payés,
- Modalités d'attribution de la cinquième semaine,
- Règles liées au report des congés,

› *Cas pratique.*

### L'indemnisation des congés payés — 1 h

- Mode de calcul de l'indemnité de congés payés et régime d'indemnisation (méthode du dixième et du maintien de salaire),
- Mode de calcul de l'indemnité compensatrice de congés payés,

› *Cas pratique.*

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Travailler à distance, oui, mais dans les règles

## Mise en place et gestion du télétravail

Mettre en œuvre les clés pour sécuriser et encadrer le recours au télétravail dans votre entreprise.

**OBJECTIFS**

1. Identifier l'environnement du télétravail.
2. Choisir les modalités de fonctionnement du télétravail.
3. Sécuriser les pratiques mises en place.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeants, responsables et collaborateurs des services RH

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

II

## Programme

7 h au total

**Introduction et tour de table** — 15 min

**Définition et distinction avec d'autres dispositifs** — 1 h 30

- Définition et distinction avec d'autres dispositifs,
- Les différentes formes de télétravail.

**Mettre en place le télétravail** — 2 h

- Accord d'entreprise,
- Charte,
- Avenant au contrat de travail.

**La situation du télétravailleur** — 2 h

- Indemnisation de la situation du télétravailleur,
- Temps de travail,
- Égalité de traitement,
- Réversibilité.

**Hygiène et sécurité** — 1 h 15

- Charge de télétravail et articulation vie privée/vie professionnelle,
- Accident du travail,
- Droit à la déconnexion,
- › *Cas pratique.*

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Une sanction juste, une procédure sécurisée

## L'exercice du pouvoir disciplinaire

Connaître et respecter les règles de procédure et déterminer la sanction la plus adaptée.

**OBJECTIFS**

1. Identifier les comportements fautifs pouvant donner lieu à une sanction disciplinaire,
2. Apprécier l'adéquation entre la gravité de la faute et la sanction à appliquer,
3. Sécuriser la procédure, identifier les difficultés et anticiper les risques.

**DURÉE**
1 jour
(7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Responsables et collaborateurs RH, administration du personnel.

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

II

## Programme

7 h au total

### La notion de « faute disciplinaire » — 1 h

- L'absence de définition légale de la faute,
- Le degré de gravité de la faute (de la faute simple à la faute lourde).

### La possibilité de sanctionner le fait fautif — 2 h

- La prescription,
- L'interdiction de la double sanction,
- La preuve de la faute par l'employeur,

› *Cas pratique.*

### La procédure disciplinaire — 1 h 30

- L'échelle des sanctions : de l'avertissement au licenciement pour faute lourde,
- Les différentes étapes de la procédure (éventuelle mise à pied conservatoire, convocation, entretien, délai de réflexion, notification…).

### Les sanctions interdites — 2 h

- Les sanctions pécuniaires,
- Les sanctions discriminatoires,

› *Cas pratique.*

### Le contrôle du juge — 30 min

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# En Moselle, des règles à part : appliquez sans erreur le droit local

## Appliquer le droit local du travail Alsace-Moselle

Héritage historique, le droit local d'Alsace-Moselle comprend encore aujourd'hui des spécificités en droit du travail (repos dominical, maintien de salaire en cas d'absence…) que les entreprises doivent prendre en compte. Le régime local de sécurité sociale bénéficie aussi à tous les salariés travaillant en Alsace-Moselle.

**OBJECTIFS**

1. Évaluer la durée du maintien de salaire en cas d'absence, en articulant le droit local et la convention collective.
2. Organiser le temps de travail des équipes de façon à respecter le repos du dimanche et des jours fériés et ses dérogations.
3. Identifier les salariés éligibles au régime local d'assurance maladie.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
DRH, RRH, assistant RH, responsable paie

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

## Programme

7 h au total

**Introduction : présentation générale du droit local d'Alsace-Moselle** — 15 min

**La garantie de ressources en cas de suspension du contrat de travail** — 3 h

- Conditions et montant du maintien de salaire, zones d'incertitude,
- Articulation avec le maintien de salaire prévu par la convention collective,
- Contre-visite médicale,

› *Cas pratiques.*

**Le repos du dimanche et des jours fériés** — 1 h 30

- Principe et dérogations,
- Contreparties,
- Incidence des jours fériés d'Alsace Moselle en cas d'annualisation du temps de travail,

› *Cas pratiques.*

**Le préavis** — 45 min

- Durée du préavis en droit local,
- Articulation avec le préavis conventionnel,

› *Cas pratiques.*

**La clause de non-concurrence** — 45 min

- Conditions de validité de la clause,
- Renonciation par l'employeur et libération par le salarié.

**Le régime local de sécurité sociale** — 45 min

- Salariés éligibles,
- Éventuelle dispense d'adhésion au régime complémentaire frais de santé,
- Échanges sur les situations concrètes de salariés des entreprises.

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Accueillez des prestataires venus de l'étranger sans risque de sanction

## Accueil de salariés étrangers dans le cadre d'une prestation de service ou de sous-traitance

Que ce soit au sein d'un groupe d'entreprises ou non, l'accueil de salariés détachés depuis l'étranger est une situation fréquente, emportant de nombreux points de vigilance pour l'entreprise d'accueil. Protection sociale, autorisation de travail, suivi médical… : autant de sujets sur lesquels celle-ci va devoir intervenir.

**OBJECTIFS**

1. Identifier les situations à risque, en particulier vis-à-vis du travail dissimulé ou illégal.
2. Identifier dans quel État le salarié détaché doit être affilié à la sécurité sociale.
3. Connaître les formalités à accomplir, par l'entreprise étrangère et l'entreprise d'accueil française.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Directeurs et responsables des ressources humaines, personnes chargées de la mobilité et assistants RH

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

## Programme

7 h au total

### Conditions d'exécution d'une prestation de service ou de sous-traitance — 1 h

- Distinction prestation de service / prêt de main d'œuvre,
- Définition et sanction du travail dissimulé et du délit de marchandage,

› *Cas pratiques.*

### Conditions d'autorisation du travail de salariés étrangers en France — 1 h 30

- Liberté du travail en Union Européenne,
- Titres de séjour autorisant à travailler en France, avec ou sans demande d'autorisation de travail,

› *Cas pratiques.*

### Droit du travail applicable aux salariés détachés — 3 h

- Champ d'application des règles du détachement,
- Déclaration de détachement,
- Règles de droit du travail applicables,

› *Cas pratiques.*

### Protection sociale des salariés détachés — 1 h 30

- Loi applicable (État d'affiliation),
- Vérifications à effectuer par l'entreprise d'accueil,

› *Cas pratiques.*

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Détacher ou accueillir un salarié du groupe : anticipez tout

## Le détachement intra-groupe

La mobilité internationale d'un salarié du groupe implique de prendre en compte de nombreuses dimensions (nécessité d'un visa, protection sociale, chômage…). Nous passerons en revue tous ces aspects pour que l'entreprise choisisse la meilleure configuration.

**OBJECTIFS**

1. Déterminer si une autorisation de travail doit être demandée (salarié détaché de l'étranger vers la France).
2. Choisir la meilleure configuration contractuelle, en fonction des règles de droit du travail, de sécurité sociale et de fiscalité.
3. Déterminer dans quel État le salarié doit être affilié à la sécurité sociale.
4. Déterminer si une retenue à la source doit être effectuée, au titre de l'impôt sur le revenu.

**DURÉE**
1 jour
(7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Directeurs et responsables des ressources humaines, personnes chargées de la mobilité et assistants RH.

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

II

## Programme

7 h au total

### Conditions d'exécution d'une prestation de service ou de sous-traitance — 1 h

- Distinction prestation de service / prêt de main d'œuvre,
- Définition et sanction du travail dissimulé et du délit de marchandage,

› *Cas pratiques.*

### Formalités liées à l'immigration — 1 h

- La liberté du travail dans l'Union Européenne,
- La typologie des titres de séjour autorisant à travailler en France et les démarches à accomplir,

› *Cas pratiques.*

### Les relations contractuelles — 2 h

- Les différentes situations contractuelles : Embauche, prestation de services, prêt de main d'œuvre …
- La loi applicable au contrat,

› *Cas pratiques.*

### Sécurité sociale — 2 h

- Principe : affiliation dans le pays d'accueil,
- Maintien de l'affiliation dans le pays d'origine : détachement et pluriactivité,
- Caisse des Français de l'Étranger,

› *Cas pratiques.*

### Chômage — 30 min

- Au sein de l'Union Européenne,
- Hors Union Européenne.

### Fiscalité — 30 min

- Notions utiles afin de déterminer le lieu d'imposition des rémunérations du salarié,

› *Cas pratiques.*

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

III

DOMAINE III · 5 FORMATIONS

# Harcèlement et climat de travail

Prévenir, recevoir un signalement, enquêter : agir contre le harcèlement, les risques psychosociaux et les addictions, pour un climat de travail serein.


| | | |
|---|---|---|
| HCT-01 | **Prévenir le harcèlement, et savoir réagir s'il survient**<br>Prévenir et faire face aux situations de harcèlement au travail | 28 |
| HCT-02 | **Rôle et moyens d'actions du référent harcèlement en entreprise**<br>Référent harcèlement : les outils pour remplir sa mission - niveau 1<br>NOUVEAU | 29 |
| HCT-03 | **Une enquête rigoureuse, des décisions étayées**<br>Mener une enquête interne après un signalement - niveau 2<br>NOUVEAU | 30 |
| HCT-04 | **Moins de tensions, moins d'absences, des équipes qui tiennent**<br>Risques psychosociaux : les identifier, les comprendre et agir | 31 |
| HCT-05 | **Alcool, drogues au travail : savoir repérer et agir**<br>Prévention et gestion des pratiques addictives au travail | 32 |


Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

★ INCONTOURNABLE DIRIGEANTS ET MANAGERS

# Prévenir le harcèlement, et savoir réagir s'il survient

## Prévenir et faire face aux situations de harcèlement au travail

Mettre en place les mesures d'action et de prévention afin de respecter vos obligations de protection des salariés.

**OBJECTIFS**

1. Comprendre le cadre juridique du harcèlement moral, sexuel et des agissements sexistes.
2. Identifier les situations de harcèlement et les comportements à risque.
3. Anticiper les situations de harcèlement et élaborer une politique de prévention.
4. Savoir répondre aux signalements et mettre en place les mesures nécessaires.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeant, DRH, RRH, référent harcèlement sexuel et agissements sexistes dans l'entreprise, managers

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

## Programme

7 h au total

**Introduction et tour de table** — 15 min

**Cadre juridique du harcèlement au travail** — 1 h 15

- Cadre juridique,
- Rôle et obligations de l'employeur,
- Définition du harcèlement moral, sexuel et agissements sexistes et distinction avec d'autres formes de souffrance au travail.

**Identification des situations de harcèlement** — 2 h

- Profils des protagonistes et techniques utilisées,
- › *Illustrations du harcèlement sexuel et agissements sexistes,*
- › *Illustrations du harcèlement moral,*
- › *Atelier pratique.*

**La prévention du harcèlement au travail** — 1 h 30

- Sensibilisation et formation des équipes,
- Mise en place d'une politique de prévention et outils,
- Rôle des acteurs internes et externes,
- › *Atelier pratique.*

**Réagir face au signalement de faits de harcèlement** — 1 h 30

- La prise en compte du signalement,
- Mesures préliminaires,
- L'enquête.

**Enjeux économiques et contentieux** — 30 min

- Enjeux économiques pour l'entreprise,
- Contentieux.

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

NOUVEAU 2027

# Rôle et moyens d'actions du référent harcèlement en entreprise

## Référent harcèlement : les outils pour remplir sa mission - niveau 1

Identifier une situation de harcèlement ou d'agissement sexiste demande des réflexes précis : écouter sans préjuger, protéger, orienter et garder une trace. Cette journée outille les référents désignés par l'employeur et par le CSE, ainsi que toutes les personnes qui reçoivent ces signalements.

**OBJECTIFS**

1. Situer le rôle du référent et ses moyens.
2. Identifier les situations de harcèlement et les comportements à risque.
3. Accueillir un signalement et adopter la posture adéquate.
4. Mettre en place les mesures appropriées et orienter.

**DURÉE**
1 jour
(7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Référents harcèlement sexuel et agissements sexistes (employeur et CSE), RH, managers

**PRÉREQUIS**
Aucun prérequis.

## Programme

7 h au total

### Le cadre — 1 h 30

- Les obligations légales,
- Harcèlement moral, harcèlement sexuel, agissements sexistes : définitions et exemples,
- Les référents : désignation, missions, moyens.

### Recueillir un signalement — 2 h

- Les canaux de recueil du signalement et la confidentialité,
- Rôle et posture du référent,
- Conduire le premier entretien : écouter, questionner, reformuler.

› *Mise en situation : le premier entretien.*

### Prévenir et orienter — 2 h

- Actions de prévention et sensibilisation,
- Identifier les situations à risques,
- Comprendre les freins,
- Protection du signalant : qui informer, et quand,
- Identifier les relais internes et externes : service de prévention et de santé au travail, soutien psychologique.

› *Cas pratique : accompagner et orienter après un signalement.*

### Mise en œuvre de mesures adaptées — 1 h 30

- Mesures conservatoires : la médiation et autres mesures,
- Le déclenchement de l'enquête interne et son déroulé,
- La clôture et les suites à donner,
- Plan d'action, suivi des personnes, retour d'information et traçabilité.

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

NOUVEAU 2027

# Une enquête rigoureuse, des décisions étayées

## Mener une enquête interne après un signalement - niveau 2

Après un signalement de harcèlement ou de comportement inapproprié, l'employeur doit agir vite et de façon impartiale. Une enquête mal conduite expose l'entreprise autant que l'absence d'enquête. Cette journée vous donne une méthode complète, du cadrage au rapport, puis aux suites à donner.

**OBJECTIFS**

1. Décider de l'ouverture d'une enquête et la cadrer (enquêteurs, périmètre, calendrier).
2. Conduire les auditions de façon impartiale et en garder une trace exploitable.
3. Rédiger le rapport et décider des suites (protection, sanction, prévention).

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeants, DRH, RRH, juristes, référents harcèlement, membres d'une équipe d'enquête

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

## Programme

7 h au total

### Pourquoi et quand enquêter — 1 h

- L'obligation de sécurité et la réaction attendue de l'employeur,
- Désamorcer les désaccords,
- Enquête interne, enquête conjointe avec le CSE, enquête externe : choisir,
- Ce que dit la jurisprudence récente.

### Préparer l'enquête — 1 h 30

- Composer la commission d'enquête et garantir l'impartialité,
- Le rôle du CSE et des référents,
- Définir le périmètre, les personnes à entendre, le calendrier,
- Informer les personnes concernées, protéger la confidentialité et recueillir les données.

› *Exercice : la lettre de cadrage.*

### Conduire les auditions — 2 h

- Préparer les questionnaires d'entretien : signalant, mis en cause, témoins,
- Questionner sans orienter, entendre chaque partie et les témoins,
- Recueillir les éléments de preuves,
- Comptes rendus d'entretiens : rédaction, relecture, signature.

› *Mise en situation : une audition.*

### Conclure — 2 h

- Analyser les faits et qualifier la situation,
- Rédiger le rapport d'enquête,
- Les suites et plan d'action : mesures de protection, sanction, actions de prévention,
- Informer les parties et clore l'enquête.

› *Cas pratique : du rapport à la décision.*

### Synthèse — 30 min

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Moins de tensions, moins d'absences, des équipes qui tiennent

## Risques psychosociaux : les identifier, les comprendre et agir

Comprendre, analyser et agir sur les risques psychosociaux afin de prévenir les impacts sur vos équipes et mettre en œuvre une démarche de Qualité de Vie et Conditions de Travail.

**OBJECTIFS**

1. Identifier le cadre législatif et réglementaire ainsi que les enjeux liés aux risques psychosociaux pour l'entreprise.
2. Analyser les facteurs de risques psychosociaux et évaluer leurs conséquences pour les salariés et l'entreprise.
3. Repérer et mettre en œuvre des moyens d'action et de prévention adaptés pour limiter les risques psychosociaux.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
**495 € HT** adhérent
**685 € HT** non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Salariés en charge ou impliqués dans les questions de prévention des risques professionnels, fonction RH, fonction sécurité

**PRÉREQUIS**
Aucun prérequis.

## Programme

7 h au total

### Pourquoi se préoccuper des RPS ? — 30 min

- Les enjeux,
- Les sources juridiques,
- L'obligation de sécurité de l'employeur.

### Le stress au travail — 2 h

- Définitions,
- Stress aigu / stress chronique,
- Les mécanismes du stress,
- Les conséquences du stress : le Burn out,

› *Illustration par des vidéos INRS.*

### Les facteurs de stress — 2 h

› *Cas pratique : travail sur l'identification des différents facteurs de stress,*

- Les facteurs liés au contenu du travail, à l'organisation, aux relations de travail, à l'environnement de travail et à l'environnement économique,
- Les conséquences pour le salarié, pour l'entreprise,

› *Étude de cas : analyse de la situation cas « Bureau d'études ».*

### Les violences au travail — 1 h 30

- Violence interne / externe,
- Harcèlement moral et sexuel.

### La prévention des RPS — 1 h

› *Étude de cas : « mener une démarche d'entretien pour sensibiliser au risque RPS »,*

- Les acteurs internes et externes de la prévention,
- Démarche de diagnostic avec la grille d'enquête UIMM.

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Alcool, drogues au travail : savoir repérer et agir

## Prévention et gestion des pratiques addictives au travail

Apprenez à identifier les pratiques addictives au travail, à mobiliser les dispositifs de prévention et à agir efficacement pour protéger vos collaborateurs tout en assurant la responsabilité de l'employeur.

**OBJECTIFS**

1. Identifier les pratiques addictives à risque en entreprise.
2. Mettre en œuvre les moyens d'action et de prévention que l'entreprise peut mettre en œuvre.
3. Identifier les points clés de gestion d'une procédure d'urgence.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Fonction ressources humaines et prévention sécurité, dirigeant d'entreprise.

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

## Programme

7 h au total

### Introduction et définition — 1 h

- Addictions et pratiques addictives,
- Dépendance,
- Substances psychoactives licites et illicites.

### La gestion des pratiques addictives en milieu de travail : focus sur l'alcool, les stupéfiants et le tabac — 4 h

- Textes de référence et apports de la jurisprudence,
- État d'ivresse, postes de sécurité, flagrant délit,
- Pratiques des contrôles : valeurs réglementaires, moyens de contrôle, modalités de contestation,
- Sanctions,
- Règlement intérieur.

### Prévention des pratiques addictives en milieu de travail — 1 h

- Proposition d'une démarche active de prévention.

### Procédure d'urgence : gestion d'un salarié sous l'emprise d'une substance psychoactive — 1 h

- Ce qu'il faut faire / Ce qu'il faut éviter.

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# IV.

DOMAINE IV · 7 FORMATIONS

# Relations collectives

Le CSE, les élections, la négociation, les conflits : un dialogue social préparé plutôt que subi.


| | | |
|---|---|---|
| RC-01 | **Éviter le délit d'entrave**<br>Présider le CSE : maîtriser les règles de fonctionnement du CSE (50 salariés et plus) | 34 |
| RC-02 | **Petite entreprise : un dialogue simple et carré avec vos élus**<br>Le CSE dans une entreprise de moins de 50 salariés | 35 |
| RC-03 | **Les clés pour des élections sereines et conformes**<br>Organiser les élections professionnelles | 36 |
| RC-04 | **Vos managers savent-ils encadrer un salarié élu ?**<br>Managers : gérer les relations avec les représentants du personnel | 37 |
| RC-05 | **Négociez des règles taillées pour votre entreprise**<br>Négocier des accords collectifs d'entreprise (50 salariés et plus) | 38 |
| RC-06 | **Une grève éclate : tenez l'activité et préparez la sortie**<br>Faire face à une grève | 39 |
| RC-07 | **Anticiper, comparer, décider : bien choisir son levier de restructuration**<br>Ruptures conventionnelles collectives, plan de départs volontaires et procédures économiques | 40 |




Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

★ INCONTOURNABLE DIRIGEANTS ET MANAGERS

# Éviter le délit d'entrave

## Présider le CSE : maîtriser les règles de fonctionnement du CSE (50 salariés et plus)

Mettre en œuvre les règles de fonctionnement du CSE dans une entreprise de 50 salariés et plus afin d'instaurer un dialogue social constructif.

**OBJECTIFS**

1. Expliquer les rôles, missions et heures de délégation des membres du CSE.
2. Identifier les marges de manœuvre du Président du CSE.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeants, responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, juristes

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

## Programme

7 h au total

### Introduction et tour de table — 15 min

### Mandat — 2 h

- Durée du mandat (durée maximale, prorogation),
- Évènements pouvant affecter le mandat et remplacement en cours de mandat,
- Utilisation du crédit d'heures, déplacements, secret professionnel, obligation de discrétion,

› *Étude de cas : utilisation légale des heures de délégation.*

### Attributions — 1 h 45

- Réclamations individuelles et collectives,
- Informations, consultations et modalités,
- Les missions particulières en matière d'hygiène et sécurité,

› *Brainstorming : les informations à transmettre lors d'une consultation.*

### Fonctionnement et moyens — 2 h

- Les réunions, le règlement intérieur,
- La commission santé, sécurité et conditions de travail et des autres commissions,
- Les expertises et droit d'alerte,
- Les moyens,

› *Brainstorming : identifier les conditions de validité d'une consultation.*

### L'effet du mandat sur le contrat de travail — 1 h

- Valorisation du mandat,
- Protection.

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

★ INCONTOURNABLE DIRIGEANTS ET MANAGERS

# Petite entreprise : un dialogue simple et carré avec vos élus

## Le CSE dans une entreprise de moins de 50 salariés

Respectez vos obligations avec le CSE et sécurisez votre gestion au quotidien.

**OBJECTIFS**

1. Comprendre le rôle et les missions du CSE dans une entreprise de moins de 50 salariés.
2. Identifier les obligations légales liées à la mise en place et au fonctionnement du CSE.
3. Sensibiliser aux bonnes pratiques pour optimiser le dialogue social.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeants d'entreprises de moins de 50 salariés, RRH ou chargés des relations sociales

**PRÉREQUIS**
Aucun prérequis.

## Programme

7 h au total

### Introduction — 30 min

### Missions du CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés — 2 h

- Attributions générales (présentation des réclamations, promotion de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, assistance des salariés, droit d'alerte),
- Consultations obligatoires (congés payés, inaptitude…).

### Composition du CSE et exercice du mandat des membres du CSE — 1 h

### Fonctionnement du CSE — 2 h 30

- Réunions obligatoires,
- Moyens mis à disposition (heures de délégation, liberté de déplacement, local…).

› *Étude de cas : utilisation légale des heures de délégation.*

### Droit et devoirs des élus — 1 h

- Obligation de confidentialité et respect des règles juridiques,
- Protection des élus contre la rupture de leur contrat,
- Formation des élus,

› *Brainstorming : les conséquences en cas de non-respect des obligations.*

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Les clés pour des élections sereines et conformes

## Organiser les élections professionnelles

Mettre en œuvre les règles applicables à la mise en place et au renouvellement du CSE.

**OBJECTIFS**

1 Identifier et mettre en œuvre toutes les étapes à suivre à l'occasion des élections professionnelles.

**DURÉE**
1 jour
(7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeants, responsables et collaborateurs des services RH et administration du personnel

**PRÉREQUIS**
Aucun prérequis.

## Programme

7 h au total

### Introduction et tour de table — 15 min

### Le cadre des élections — 2 h

- Seuils et décompte des effectifs,
- Cadre de la mise en place et nombre de représentants à élire,
- Durée de mandats et règles de suppléance,

› *Cas pratique : calcul des effectifs.*

### Négocier le protocole d'accord préélectoral — 1 h 45

- Le calendrier électoral,
- Les organisations syndicales habilitées à négocier,

› *Cas pratiques : les conditions de validité du protocole.*

### Déroulement matériel des élections jusqu'à la proclamation des résultats — 2 h 30

- Conditions d'électorat et d'éligibilité,
- Listes électorales et présentation des candidats,
- Organisations matérielles des élections,
- Le vote électronique,

› *Cas pratique : dépouillement d'une urne et remplissage du procès-verbal.*

### Contentieux des élections — 30 min

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.



CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

★ INCONTOURNABLE DIRIGEANTS ET MANAGERS

# Vos managers savent-ils encadrer un salarié élu ?

## Managers : gérer les relations avec les représentants du personnel

Identifier le cadre juridique pour sécuriser au quotidien ses pratiques managériales dans les interactions avec les institutions représentatives du personnel (membres du CSE, délégué syndical, représentant de proximité, ...).

**OBJECTIFS**

1. Expliquer les rôles, missions et crédits heures des représentants du personnel.
2. Identifier les marges de manœuvre du manager.
3. Piloter les relations avec les représentants du personnel.

**DURÉE**
1 jour
(7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Manager ayant dans ses équipes des représentants du personnel ou qui sera amené à en avoir

**PRÉREQUIS**
Aucun prérequis.

## Programme

7 h au total

### Introduction et tour de table — 15 min

### Présentation des différentes instances représentatives du personnel — 2 h

- Connaître leurs rôles, et leur fonctionnement,
- Évènements pouvant affecter le mandat et remplacement en cours de mandat,
- Utilisation du crédit d'heures, liberté de déplacements, secret professionnel, obligation de discrétion,

› *Étude de cas : utilisation légale des heures de délégation.*

### Attributions — 1 h 45

- Réclamations individuelles et collectives,
- Informations, consultations et modalités,
- Les missions particulières en matière d'hygiène et sécurité,
- La négociation,

› *Brainstorming : La commission santé, sécurité et conditions de travail et les autres commissions.*

### Pouvoir disciplinaire et IRP — 2 h

- Assistance par ou des représentants du personnel,
- Rôle dans l'élaboration du Règlement Intérieur et dans son application,
- Respecter le statut des partenaires sociaux : protection juridique et égalité de traitement,
- Délit d'entrave et autres sanctions.

### La gestion de carrière d'un représentant du personnel — 1 h

- Adapter les objectifs de travail,
- La spécificité des entretiens de début et de fin de mandat,
- Valorisation des compétences acquises.

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Négociez des règles taillées pour votre entreprise

## Négocier des accords collectifs d'entreprise (50 salariés et plus)

Découvrir les principes de négociation en entreprise et les possibilités de dérogations aux dispositions légales et conventionnelles de Branche afin de répondre à vos besoins et créer votre cadre juridique.

**OBJECTIFS**

1. Identifier le cadre juridique de la négociation.
2. Organiser les négociations annuelles obligatoires.
3. Organiser les modalités pratiques d'adoption et de dépôt des accords.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeants d'entreprise, RRH, juristes

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

## Programme

7 h au total

**Introduction et tour de table** — 1 h

**Le principe – La liberté de négocier** — 1 h
- Liberté des parties d'engager des négociations,
- Libre choix des thèmes,
- Libre choix du niveau de négociation.

**L'exception – La négociation annuelle obligatoire** — 1 h
- Entreprises assujetties et niveau de négociation,
- Thèmes de négociation (Bloc 1, 2 et 3),
- Périodicité, adaptation et résultat de la négociation.

**La négociation dans les entreprises avec délégués syndicaux** — 1 h 30
- Déroulement de la négociation,
- Condition de validité de l'accord collectif.

**La négociation dans les entreprises sans délégué syndical** — 1 h 30
- Entreprises de moins de 11 salariés,
- Entreprises de 11 à 49 salariés, avec ou sans élu au CSE,
- Entreprises d'au moins 50 salariés.

**La rédaction et les modalités d'application de l'accord** — 30 min
- Contenu et formalités obligatoires,
- Articulation avec les autres normes.

**La révision et la cessation de l'accord collectif** — 30 min

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

★ INCONTOURNABLE DIRIGEANTS ET MANAGERS

# Une grève éclate : tenez l'activité et préparez la sortie

## Faire face à une grève

Être prêt à faire face à une grève et connaître les moyens juridiques les plus appropriés pour en sortir.

**OBJECTIFS**

1. Acquérir les notions juridiques du droit de grève.
2. Comprendre quelles actions permettent d'intervenir de manière pertinente en cas de conflit collectif.
3. Envisager la sortie d'une grève.

**DURÉE**
1 jour
(7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeants, responsables et collaborateurs des services RH, personnes en charge de l'administration du personnel, juristes

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

## Programme

7 h au total

### Le droit de grève — 1 h

- Cadre d'application,
- Conditions d'exercice,
- Définition,

› *Cas pratique.*

### Les abus — 3 h

- Caractérisation et preuves de l'abus,
- Moyens d'action,
- Continuité et sécurité,

› *Cas pratiques.*

### Les incidences de la grève — 1 h

- Impact sur les contrats de travail,
- Impact sur les contrats commerciaux,
- Impact sur les mandats représentatifs.

### Les sanctions et responsabilités — 1 h

- Pouvoir disciplinaire,
- Responsabilités juridiques.

### La sortie de la grève — 1 h

- Règlement du conflit,
- Stratégie d'accompagnement,

› *Cas pratique.*

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.



CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Anticiper, comparer, décider : bien choisir son levier de restructuration

## Ruptures conventionnelles collectives, plan de départs volontaires et procédures économiques

Identifier les avantages, les inconvénients et les risques de chacun de ces dispositifs, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre.

**OBJECTIFS**

1. Identifier les solutions adaptées au contexte.
2. Identifier les étapes de la procédure de licenciement économique.
3. Détailler les étapes de la mise en place d'un plan de sauvegarde de l'emploi.
4. Connaître les risques juridiques.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeants, responsables et collaborateurs des services RH

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

## Programme

7 h au total

### Introduction et tour de table — 15 min

### Mesures alternatives au licenciement — 2 h

- Modification du contrat de travail pour motif économique,
- Accord de performance collective,
- Activité partielle,
- Rupture conventionnelle individuelle et collective.

### Définition et cadre juridique du licenciement pour motif économique — 45 min

› *Cas pratique : causes valides de licenciement.*

### Les procédures de licenciement pour motif économique — 2 h

- Individuel,
- De moins de 10 salariés,
- De 10 salariés et plus,

› *Cas pratique : critères objectifs pouvant caractériser les difficultés économiques.*

### Les obligations liées aux licenciements économiques — 2 h

- Obligation de reclassement, C.S.P. et congé de reclassement,
- Priorité de réembauche,
- Indemnités,

› *Cas pratique : calculer le coût du licenciement pour motif économique.*

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

V

DOMAINE V · 7 FORMATIONS

# Paie et rémunération

Des bulletins justes, des cotisations maîtrisées, une politique de rémunération que vous pouvez expliquer.


| | | |
|---|---|---|
| PAIE-01 | **Établir et expliquer le bulletin de paie dans la métallurgie**<br>Les fondamentaux de la paie dans la métallurgie - niveau 1 | 42 |
| PAIE-02 | **Perfectionner sa pratique de la paie dans la métallurgie**<br>Les fondamentaux de la paie dans la métallurgie - niveau 2 | 43 |
| PAIE-03 | **Commencez 2027 avec une paie à jour**<br>Mise à jour paie et cotisations 2027<br>SOUS RÉSERVE | 44 |
| PAIE-04 | **Frais professionnels, indemnités de rupture, etc. : sécurisez vos exonérations**<br>Exonérations de cotisations : éviter le redressement URSSAF | 45 |
| PAIE-05 | **Prévoyance et mutuelle : comprenez, pilotez, optimisez**<br>Piloter et renégocier son contrat de protection sociale | 46 |
| PAIE-06 | **Intéressement, PPV… : partagez la valeur, au meilleur coût**<br>Épargne salariale : participation, intéressement et PPV | 47 |
| PAIE-07 | **Des salaires que vous pouvez expliquer, poste par poste**<br>Transparence des rémunérations : se préparer au nouveau dispositif<br>NOUVEAU SOUS RÉSERVE | 48 |




Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Établir et expliquer le bulletin de paie dans la métallurgie

## Les fondamentaux de la paie dans la métallurgie - niveau 1

> Du salaire brut au net à verser, en passant par les cotisations sociales et le prélèvement à la source : étudier et appliquer les règles de calcul de chaque rubrique du bulletin de paie.

**OBJECTIFS**

1. Appliquer et expliquer le calcul de la rémunération brute, en particulier la proportionnalité par rapport au temps de travail.
2. Comprendre le calcul des cotisations sociales (assiette, taux) et de leurs réduction s.
3. Appliquer les retenues sur le salaire net (prélèvement à la source, saisies).
4. Savoir vérifier une feuille de paie.

**DURÉE**
2 jours
(14 heures)

**TARIF**
990 € HT adhérent
1 370 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
DRH, gestionnaires de paie, assistants RH

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

## Programme

14 h au total

### JOUR 1 :

**La rémunération brute** — 7 h

- SMIC et SMH,
- Salaire et temps de travail
- Déduction absence,
- Heures supplémentaires et complémentaires,
- Temps de déplacement.
- Les primes et autres éléments de rémunération,
- Généralités,
- Prime d'ancienneté,
- Avantage en nature véhicule.
- Suspension du contrat de travail
- Arrêt maladie (maintien de salaire, articulation avec la prévoyance).

### JOUR 2 :

**La rémunération brute (suite)** — 1 h 30

- Suspension du contrat de travail, suite
- Indemnité de congés payés

**Les cotisations et contributions sociales** — 3 h

- Cotisations et contributions sociales,
- Forfait social,
- Allègements de cotisations et d'impôt sur les heures supplémentaires,
- Réduction générale des cotisations patronales.

**Le net imposable et le prélèvement à la source** — 1 h 30

**Les retenues sur le salaire net (saisies et compensations)** — 1 h

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Perfectionner sa pratique de la paie dans la métallurgie

## Les fondamentaux de la paie dans la métallurgie - niveau 2

Approfondir les règles de paie et étudier le traitement de situations complexes.

**OBJECTIFS**

1. Appliquer et expliquer le calcul de l'indemnité de congés payés et de l'indemnité d'activité partielle.
2. Appliquer et expliquer les règles de calcul des cotisations sociales dans des situations complexes.
3. Calculer et intégrer en paie les indemnités de rupture du contrat de travail.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Directeurs et responsables des ressources humaines, personnes chargées de la gestion du personnel et de la paie

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en paie.

## Programme

7 h au total

### La rémunération brute — 1 h 30

- Décompte des heures supplémentaires,
- Indemnités de congés payés : cas du salarié passant en temps partiel en cours d'année.

### Cas particuliers — 2 h

- Activité partielle,
- Apprentis,
- Accident du travail : calcul des IJSS et intégration en paie.

### Les cotisations sociales — 2 h

- Plafond de calcul de certaines cotisations (régularisation annuelle),
- Réduction générale de cotisations patronales,
- Temps partiel : calcul des cotisations de retraite sur la base du salaire temps plein,
- Contributions patronales aux régimes de retraite supplémentaire et de prévoyance : limites d'exonération.

### Les indemnités de rupture du contrat (calcul et régime social et fiscal) — 1 h 30

- Indemnité de départ en retraite,
- Indemnité de licenciement,
- Indemnité de rupture conventionnelle,
- Indemnité transactionnelle.

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

SOUS RÉSERVE DES TEXTES DÉFINITIFS

# Commencez 2027 avec une paie à jour

## Mise à jour paie et cotisations 2027

**Programme provisoire**, le programme définitif ne pouvant être établi qu'après publication de la loi de financement de la sécurité sociale (LFSS) et de la loi de finances.

Intégrer les nouveautés dans vos pratiques en matière de paie.

**OBJECTIFS**

1. Se tenir à jour des réformes et des évolutions législatives et réglementaires ayant un impact sur la paie.
2. Évaluer l'incidence pratique de ces modifications sur la paie et les cotisations/contributions.
3. Intégrer les nouvelles tendances et les évolutions de la jurisprudence.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Gestionnaire, responsable paie ou du personnel soucieux (ses) de se mettre à jour

**PRÉREQUIS**
Base de la paie.

## Programme

7 h au total

### Nouvelles valeurs emportant des incidences en paie

- SMIC,
- Frais professionnels,
- Plafond,
- Titres restaurant,
- Saisies sur salaire…

### Évolutions législatives (loi de financement de la sécurité sociale et loi de finances)

- Évolution des modalités de calcul des cotisations sociales,
- Évolution des exonérations de cotisations et d'impôt.

### Évolutions notables en jurisprudence

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Frais professionnels, indemnités de rupture, etc. : sécurisez vos exonérations

## Exonérations de cotisations : éviter le redressement URSSAF

> Bénéficier des exonérations de cotisations et contributions sociales suppose d'appliquer rigoureusement la réglementation attachée à chaque dispositif. Nous vous proposons d'étudier les postes les plus exposés au redressement URSSAF, pour réduire au maximum les risques.

**OBJECTIFS**

1. Appliquer correctement les règles de valorisation des avantages en nature.
2. Définir des conditions sécurisées de remboursement des frais professionnels.
3. Appliquer les limites d'exonération des indemnités de rupture du contrat.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeants de PME/PMI, DRH, RRH, responsables administratifs et financiers, comptables, gestionnaires de paie

**PRÉREQUIS**
Aucun prérequis.

## Programme

7 h au total

### L'assiette des cotisations et contributions sociales — 4 h

- Le plafond de calcul des cotisations vieillesse,
- Les avantages en nature,
- Les frais professionnels,
- L'épargne salariale,
- Les contributions patronales de prévoyance complémentaire et retraite supplémentaire,
- Les indemnités de rupture.

### Les réductions de cotisations — 2 h

- Les réductions de cotisations sur les heures supplémentaires et complémentaires,
- La réduction générale dégressive unique (réduction Fillon).

### Le déroulement du contrôle URSSAF — 1 h

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Prévoyance et mutuelle : comprenez, pilotez, optimisez

## Piloter et renégocier son contrat de protection sociale

Sécuriser et piloter efficacement les régimes de protection sociale complémentaire en maîtrisant les obligations et les garanties applicables.

**OBJECTIFS**

1. Identifier les obligations de l'employeur et le contenu des garanties de prévoyance et frais de santé.
2. Savoir sécuriser ses régimes pour éviter le risque URSSAF.
3. Piloter et optimiser efficacement les régimes de prévoyance et frais de santé en fonction de ses besoins.

**DURÉE**
1 jour
(7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeants d'entreprise, RRH, assistant RH, responsable paie

**PRÉREQUIS**
Notions en droit du travail et en pratique de la paie.

## Programme

7 h au total

### Introduction — 30 min

### Définition des bénéficiaires — 1 h 45

- Notion de caractère collectif du régime : les catégories objectives de salariés,
- Le caractère obligatoire du régime : les dispenses d'adhésion,
- La couverture des ayants droit des salariés,
- Les suspensions du contrat de travail.

### Les garanties de protection sociale complémentaire — 1 h 45

- Frais de santé (contrat responsable et panier de soin défini par la convention collective),
- Prévoyance lourde (incapacité, invalidité, décès et rente éducation),
- Arbitrer ses garanties,

› *Cas pratique.*

### Financement des régimes de protection sociale complémentaire — 1 h 30

- Financement des frais de santé,
- Financement de la prévoyance « lourde »,
- Régimes social et fiscal des cotisations et prestations,
- Degré élevé de solidarité,

› *Cas pratique.*

### Mise en place et gestion des régimes — 45 min

- Formalisation des régimes,
- Information des salariés,
- Reprise des encours,
- Résiliation des contrats,
- Portabilité.

### Piloter sa protection sociale complémentaire — 45 min

- Diagnostic rapide du régime
- Indicateurs clés
- Signaux d'alerte
- Leviers d'action

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Intéressement, PPV… : partagez la valeur, au meilleur coût

## Épargne salariale : participation, intéressement et PPV

Au-delà des obligations légales, les dispositifs d'épargne salariale (auxquels la prime de partage de la valeur a été récemment intégrée) constituent des outils de politique salariale privilégiés, notamment en raison de leur régime social et fiscal avantageux. Dans un contexte où la réglementation entourant ces dispositifs évolue constamment, nous vous proposons de les étudier, pour pouvoir en tirer le meilleur parti.

**OBJECTIFS**

1. Identifier les dispositifs d'épargne salariale que l'entreprise doit mettre en place, selon son effectif et le bénéfice qu'elle dégage.
2. Établir une formule de calcul d'intéressement ou de participation, en articulant les possibilités et les contraintes.
3. Assurer la répartition des sommes concernées entre les bénéficiaires.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
DRH, RRH, personnes chargées de la gestion du personnel et de la paie, dirigeants d'entreprise

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

## Programme

7 h au total

### Obligations de partage de la valeur issues de la loi du 29 novembre 2023 — 30 min

- Entreprises de 11 à moins de 50 salariés,
- Entreprises de 50 salariés et plus : négociation sur la définition d'une augmentation exceptionnelle du bénéfice.

### Prime de partage de la valeur — 1 h

- Mise en place,
- Bénéficiaires,
- Montant,
- Versement (dont le régime social et fiscal),

› *Cas pratique.*

### Participation — 3 h 30

- Champ d'application,
- Modalités de mise en place,
- Formules de calcul,
- Salariés bénéficiaires et répartition,
- Versement et affectation des sommes,
- Supplément de participation,
- Régime social et fiscal,

› *Cas pratiques.*

### Intéressement — 2 h

- Modalités de mise en place,
- Formules de calcul,
- Bénéficiaires et répartition,
- Versement et affectation des sommes,
- Supplément d'intéressement,
- Régime social et fiscal,

› *Cas pratiques.*

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

NOUVEAU 2027 SOUS RÉSERVE DES TEXTES DÉFINITIFS

# Des salaires que vous pouvez expliquer, poste par poste

## Transparence des rémunérations : se préparer au nouveau dispositif

**Sous réserve de la publication des textes définitifs : objectifs et programme seront mis à jour selon la loi adoptée. Sessions maintenues sous réserve de son adoption.**

La directive européenne du 10 mai 2023 sur la transparence des rémunérations doit être transposée en droit français : le projet de loi a été présenté le 10 septembre 2026. Il prévoit notamment l'information des candidats sur la rémunération, un droit à l'information des salariés et de nouveaux indicateurs d'écarts. Préparez-vous dès maintenant, le programme suivra le texte adopté.

**OBJECTIFS**

1. Connaître les obligations prévues et leur calendrier selon la taille de l'entreprise.
2. Construire des catégories d'emplois et des critères de rémunération objectifs et neutres.
3. Repérer et analyser les écarts entre femmes et hommes, et préparer les réponses aux salariés.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeants, DRH, RRH, responsables paie et rémunération

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en paie ou en gestion des rémunérations.

## Programme

7 h au total

### Le nouveau cadre — 1 h 30

- La directive (UE) 2023/970 et le projet de loi de transposition,
- De l'index de l'égalité professionnelle aux nouvelles obligations,
- Calendrier, seuils d'effectif et sanctions.

### Avant l'embauche — 1 h

- Informer le candidat sur la rémunération proposée,
- Ne plus demander la rémunération antérieure,
- Revoir les annonces et le processus de recrutement.

› *Exercice : réécrire une offre d'emploi.*

### Pendant la relation de travail — 1 h 30

- Le droit des salariés à l'information sur les niveaux de rémunération,
- Rendre accessibles les critères de fixation et de progression des salaires,
- La fin des clauses de confidentialité sur la rémunération.

› *Mise en situation : répondre à la demande d'une salariée.*

### Mesurer et corriger les écarts — 2 h 30

- Définir des catégories de travail de valeur égale : l'appui de la classification de la métallurgie,
- Calculer les écarts et en rechercher les causes,
- Justifier ou corriger un écart, l'évaluation conjointe.

› *Cas pratique : analyse des écarts d'une entreprise fictive.*

### Synthèse et plan de préparation — 30 min

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

VI

DOMAINE VI · 10 FORMATIONS

# Santé, sécurité et absences

Évaluer, prévenir, réagir : protéger les équipes, et garder la main sur les arrêts et les retours au travail.


SST-01 **Vos risques recensés, vos actions de prévention priorisées** 50
Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)

SST-02 **Des entreprises extérieures sur votre site, en sécurité** 51
Entreprises extérieures : maîtrise des interférences et responsabilisation des donneurs d'ordres

SST-03 **Fortes chaleurs : protégez vos équipes, tenez votre production** 52
Forte chaleur au travail : les nouvelles obligations
NOUVEAU

SST-04 **Des postes moins usants, des salariés qui durent** 53
Les obligations de l'entreprise en matière de pénibilité

SST-05 **Après un accident : trouvez les vraies causes** 54
Analyse des causes d'un accident et mesures de prévention

SST-06 **Intervenir efficacement au cours de la procédure d'instruction pour maîtriser sa tarification** 55
Gérer les déclarations d'Accidents du Travail et les dossiers de Maladies Professionnelles

SST-07 **Accident grave : qui est responsable, et comment l'éviter** 56
Dirigeants et encadrement : quelle responsabilité face aux Accidents du Travail et Maladies Professionnelles ?

SST-08 **Arrêts répétés, reprise, visite médicale : gardez la main** 57
L'état de santé du salarié : suivi médical, suspension et rupture du contrat de travail

SST-09 **Un salarié déclaré inapte : les bons gestes, dans le bon ordre** 58
Inaptitude au travail : les obligations et les impacts pour l'entreprise

SST-10 **Agir sur l'absentéisme, des causes aux leviers** 59
Absentéisme : comprendre, mesurer et agir
NOUVEAU

# Vos risques recensés, vos actions de prévention priorisées

## Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)

Identifier les risques professionnels de votre entreprise, utiliser une méthodologie pour les hiérarchiser et construire un plan d'action des mesures de prévention des risques.

**OBJECTIFS**

1. Identifier le cadre légal de la réglementation en matière de prévention.
2. Identifier et évaluer les risques professionnels.
3. Mettre en œuvre une méthodologie pour prioriser les actions et construire un plan d'action.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Toute personne ayant un rôle dans la prévention des risques, service santé sécurité, RH, membres du CSE

**PRÉREQUIS**
Aucun prérequis.

## Programme

7 h au total

### Le contexte réglementaire — 1 h

- Les obligations générales de l'employeur,
- Les principes généraux de prévention,
- L'évaluation des risques et le document unique : objectifs et exigences,
- Les sanctions.

### L'évaluation des risques et le document unique — 3 h

- Notions de base : danger, risque, prévention …
- Typologie des risques,
- Chutes,
- Circulations,
- Manutentions et postures,
- Risque chimique,
- Équipements de travail,
- Environnement de travail,
- RPS.

### Le document unique comme outil de prévention — 2 h

- Démarche générale : les différentes étapes et les conditions de réussite,
- Méthodologie d'évaluation - présentation d'une méthodologie type AMDEC,
- Rédaction du document unique Élaboration et suivi d'un plan d'action,
- Amélioration continue,
- Communication auprès des salariés.

### Mise en application (chasse aux risques illustrée) par des cas pratiques en groupe — 1 h

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.



CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Des entreprises extérieures sur votre site, en sécurité

## Entreprises extérieures : maîtrise des interférences et responsabilisation des donneurs d'ordres

Passer de la conformité documentaire à la maîtrise opérationnelle des interventions. Le risque aujourd'hui n'est plus de disposer ou non d'un plan de prévention. Le véritable enjeu est de s'assurer que les acteurs qui pilotent les interventions maîtrisent les interférences, assument pleinement leurs responsabilités et disposent des moyens nécessaires pour agir sur le terrain.

**OBJECTIFS**

1. Identifier son niveau réel de maîtrise des interventions.
2. Comprendre son niveau d'exposition.
3. Améliorer la gestion des interférences.
4. Renforcer le pilotage des interventions.
5. Sécuriser les responsabilités de l'entreprise utilisatrice.

**DURÉE**
1 jour
(7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Donneurs d'ordres / chargés de contrat de prestation ; responsables, préventeurs et techniciens HSE ; achat de prestation ; encadrants intervenant dans la gestion des entreprises extérieures

**PRÉREQUIS**
Connaissance du dispositif plan de prévention.

## Programme

7 h au total

### Auto-évaluation de maturité — 30 min

- Atelier d'ouverture en 5 dimensions :
  - Gouvernance et responsabilités,
  - Analyse des interférences,
  - Qualité du plan de prévention (PDP),
  - Pilotage des interventions,
  - Maîtrise et preuves.

### Reposer le cadre réglementaire et les responsabilités — 1 h 30

- Définition du plan de prévention,
- Présentation du Code du travail R4511-1 à R4514-10,
- Responsabilités de l'entreprise utilisatrice et des entreprises extérieures,
- Obligations documentaires et pénales,
- Sanctions et jurisprudences marquantes.

### Qui porte réellement le risque ? — 1 h

- Analyse de cas de l'entreprise :
  - Accident d'une entreprise extérieure,
  - Intervention modifiée en cours de chantier,
  - Défaut de coordination.

› *Atelier : qui était réellement le pilote ?*

### Les interférences, le vrai sujet : coactivité et risques — 1 h

- Analyse des risques liés à la coactivité,
- Typologie des risques métallurgie.

› *Travail sur vos situations.*

### Exploitation des PDP du site — 1 h 30

- Transformer les PDP existants en outils de pilotage (2 à 3 PDP réels, chantiers difficiles, problématiques…) :
  - Étapes clés de construction,
  - Méthodologie d'analyse des risques,
  - Planification des mesures de prévention,
  - Corrections opérationnelles.

### Étapes clés et suivi — 1 h

- Réunion préalable,
- Suivi terrain et coordination,
- Amélioration continue,
- Visite terrain (si possible) / audit prévention simulé.

### Auto-évaluation de sortie — 30 min

- Même grille qu'au démarrage : comparaison avant / après.

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

NOUVEAU 2027

# Fortes chaleurs : protégez vos équipes, tenez votre production

## Forte chaleur au travail : les nouvelles obligations

Depuis le 1er juillet 2025, tout employeur doit évaluer les risques liés aux épisodes de chaleur intense et prévoir des mesures de prévention (décret du 27 mai 2025). Dans l'industrie, la chaleur des procédés s'ajoute à celle de l'été. Cette journée vous donne une méthode pour évaluer le risque, organiser la prévention et réagir le jour même.

**OBJECTIFS**

1. Connaître les obligations de l'employeur et le rôle de la vigilance canicule.
2. Évaluer le risque chaleur poste par poste et l'intégrer au document unique.
3. Bâtir un plan d'action canicule : organisation, équipements, consignes et premiers secours.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeants, responsables HSE et RH, encadrants de production, membres du CSE

**PRÉREQUIS**
Aucun prérequis.

## Programme

7 h au total

### Chaleur et santé — 1 h

- Effets sur l'organisme : déshydratation, épuisement, coup de chaleur,
- Facteurs aggravants : effort, tenue, procédés chauds, état de santé,
- Les salariés plus vulnérables.

### Le cadre réglementaire — 1 h

- Le décret du 27 mai 2025 et la vigilance canicule de Météo-France,
- Ce que l'employeur doit faire, en intérieur comme en extérieur,
- Droit de retrait, contrôle et responsabilités.

› *Cas pratique : le droit de retrait en pleine canicule.*

### Évaluer le risque — 2 h

- Température, humidité, rayonnement, charge physique,
- Repérer les postes et les situations exposés,
- Intégrer le risque au DUERP et au programme de prévention.

› *Cas pratique : évaluation d'un atelier.*

### Prévenir et réagir — 2 h 30

- Organisation : horaires, pauses, rotations, report des tâches pénibles,
- Locaux, équipements, eau potable, équipements de protection adaptés,
- Information des salariés et rôle de l'encadrement,
- Reconnaître un coup de chaleur et alerter.

› *Mise en situation : un malaise sur le quai.*

› *Atelier : votre plan d'action canicule.*

### Synthèse — 30 min

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65 sseti

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Des postes moins usants, des salariés qui durent

## Les obligations de l'entreprise en matière de pénibilité

Évaluer et gérer la pénibilité dans votre entreprise, du diagnostic au plan d'action.

**OBJECTIFS**

1. Identifier les principales dispositions réglementaires relatives à la prévention de la pénibilité.
2. Identifier les postes exposés à la pénibilité.
3. Identifier les outils à mettre en œuvre pour mener une démarche de prévention de la pénibilité.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeant ou salariés en charge ou impliqués dans la question de la prévention des risques professionnels

**PRÉREQUIS**
Aucun prérequis.

## Programme

7 h au total

### L'évolution des dispositifs pénibilité — 1 h 30

- Loi 2010,
- Loi 2014,
- Ordonnances 2017,
- Réforme des retraites 2023.

### Définitions — 2 h 30

- Qu'est-ce que la pénibilité ?
- Les facteurs de risques professionnels,
- Réparation de la pénibilité.

### Le compte professionnel de prévention — 2 h

- Les droits, le fonctionnement,
- Les seuils réglementaires de pénibilité,
- La traçabilité et la déclaration,
- Contrôle et contentieux,
- Accords et plans d'action.

### Le Fonds d'investissement dans la prévention de l'usure professionnelle et les nouveautés portées par la réforme de 2023 — 1 h

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.



CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Après un accident : trouvez les vraies causes

## Analyse des causes d'un accident et mesures de prévention

Découvrir la méthode de l'arbre des causes pour analyser les accidents / incidents afin d'évaluer et prioriser vos mesures correctives pour éviter qu'ils ne se reproduisent et contribuer à la démarche de prévention des risques.

**OBJECTIFS**

1. Savoir mener en entreprise une analyse d'accident selon différents outils.
2. Identifier et hiérarchiser les mesures de prévention.

**DURÉE**
1 jour
(7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Toute personne ayant un rôle dans la prévention des risques, service santé sécurité, RH, membres du CSE

**PRÉREQUIS**
Aucun prérequis.

## Programme

7 h au total

### Rappels : l'accident du travail, la maladie professionnelle, cadre juridique — 1 h

- Définitions : accident du travail et maladie professionnelles,
- Pyramide de Bird : de l'incident à l'accident.

### Analyse quantitative des accidents — 30 min

- Taux de fréquence, taux de gravité.

### Analyse qualitative des accidents — 3 h

- Les 5 pourquoi,
- Le diagramme d'Ishikawa,
- L'arbre des causes : découpage de la méthode en 5 séquences de travail.

› *Illustration par des cas pratiques autour des différentes méthodes.*

### Comprendre les mécanismes de production de l'accident — 1 h

- Les facteurs potentiels d'accident,
- Le mécanisme de l'accident : le fait inhabituel ou la variation par rapport à une situation habituelle.

### Cas pratique : réalisation de l'arbre des causes d'un accident - travail à partir de vidéo INRS — 1 h 30

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.



CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Intervenir efficacement au cours de la procédure d'instruction pour maîtriser sa tarification

## Gérer les déclarations d'Accidents du Travail et les dossiers de Maladies Professionnelles

Acquérir les bons réflexes dans la gestion et le suivi des dossiers d'accidents du travail et de demande de reconnaissance de maladies professionnelles : déclaration, instruction, réserves, contestation.

**OBJECTIFS**

1. Comprendre et maîtriser les mécanismes de la réparation AT/MP.
2. Savoir utiliser des outils et acquérir des réflexes permettant d'intervenir de manière pertinente dans le suivi des dossiers.
3. Comprendre les contentieux relatifs à la réparation des AT/MP.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, juristes et responsables hygiène-sécurité

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

## Programme

7 h au total

### Préambule : présomption d'imputabilité et coût d'un AT/MP — 30 min

### Définitions — 2 h

- Les accidents du travail et de trajet,
- Les maladies relevant des tableaux de maladies professionnelles,
- Les maladies relevant du système complémentaire et les maladies hors tableau.

### Les formalités déclaratives — 2 h

- La déclaration d'un accident du travail,
- La déclaration d'une maladie professionnelle,
- La rédaction de réserves motivées par l'employeur,

› *Cas pratiques.*

### L'instruction — 2 h

- La procédure et les délais d'instruction,
- Les obligations d'information de la Caisse,
- La décision de la Caisse.

### Approche du contentieux — 30 min

- Les motifs de recours,
- Les juridictions compétentes et les modalités de saisine,
- La faute inexcusable.

› *Cas pratique.*

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

VI

★ INCONTOURNABLE DIRIGEANTS ET MANAGERS

# Accident grave : qui est responsable, et comment l'éviter

## Dirigeants et encadrement : quelle responsabilité face aux Accidents du Travail et Maladies Professionnelles ?

Identifier l'étendue de la responsabilité des dirigeants et encadrants en matière de santé et sécurité au travail, et renforcer la prévention pour limiter les risques juridiques et humains.

**OBJECTIFS**

1. Identifier les différentes formes de responsabilité applicables aux dirigeants et encadrants en matière de santé et sécurité au travail.
2. Définir le rôle et les obligations de chaque acteur de l'entreprise dans la mise en œuvre de la démarche de prévention.
3. Mobiliser les outils de prévention adaptés pour limiter la survenue d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Chefs d'entreprise, cadres dirigeants et salariés ayant en charge des questions de prévention des risques professionnels

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en prévention des risques professionnels.

## Programme

7 h au total

### Les grands principes de la prévention — 30 min

- Hiérarchie des sources de droit,
- Danger et risque,
- Présomption d'imputabilité,
- L'obligation de sécurité,
- Les 9 principes de prévention.

### L'accident du travail et la maladie professionnelle — 1 h

- Accident du travail, définition et mise en jeu de la reconnaissance,
- Maladie professionnelle, les tableaux et la procédure de reconnaissance,
- L'arbre des causes.

### Le document unique d'évaluation des risques — 30 min

- Obligation réglementaire,
- Les grandes familles de risques,
- Exemple de méthodologie d'évaluation des risques.

### La responsabilité civile, la responsabilité pénale — 1 h 30

- Responsabilité civile, qui est concerné dans l'entreprise ? Comment ? La faute inexcusable,
- La responsabilité pénale, face au code du travail et au code pénal. Quelle mise en jeu ?
- Peines encourues,
- La délégation de pouvoir.

### Cas pratique pour illustrer la responsabilité de chacun dans l'entreprise : réflexion en commun autour d'une vidéo INRS — 1 h 30

### Focus thématiques — 2 h

- Les entreprises extérieures,
- L'accueil des nouveaux embauchés,
- La conformité des équipements,
- Les habilitations des salariés.

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Arrêts répétés, reprise, visite médicale : gardez la main

## L'état de santé du salarié : suivi médical, suspension et rupture du contrat de travail

Faire le point sur la gestion des absences maladie, de la suspension à l'éventuelle rupture du contrat de travail.

**OBJECTIFS**

1. Comprendre les obligations légales de l'employeur en matière de suivi médical des salariés.
2. Maîtriser les règles encadrant la suspension et la rupture du contrat de travail en cas d'incapacité, d'invalidité ou d'inaptitude.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
DRH, RRH, assistant RH, responsable paie

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

## Programme

7 h au total

### Introduction — 30 min

### Le suivi médical des salariés — 1 h

- Les différentes visites médicales et leur périodicité.

### L'incapacité de travail et la suspension du contrat — 1 h

- Le droit commun : notion d'incapacité de travail, justification des absences, droits et obligations des parties,

› *Cas pratique.*

### L'incapacité de travail et la rupture du contrat — 1 h 30

- Interdiction des discriminations,
- Protection des salariés en AT/MP,
- Conditions de la rupture du contrat : absences prolongées et absences fréquentes et répétées,

› *Cas pratique.*

### L'invalidité — 30 min

- Ses conséquences sur le contrat de travail,
- Invalidité et rupture du contrat.

### Le temps partiel thérapeutique — 30 min

### L'inaptitude — 2 h

- La déclaration d'inaptitude,
- Les conséquences de l'inaptitude physique,

› *Cas pratique.*

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.



CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Un salarié déclaré inapte : les bons gestes, dans le bon ordre

## Inaptitude au travail : les obligations et les impacts pour l'entreprise

Comprendre et gérer un avis d'inaptitude délivré par le médecin du travail.

**OBJECTIFS**

1. Identifier les droits et obligations du salarié en cas d'inaptitude.
2. Anticiper les difficultés d'application de la règlementation relative à l'inaptitude physique du salarié.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
DRH, RRH, assistant RH, responsable paie

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

## Programme

7 h au total

### Tour de table — 15 min

### Introduction — 30 min

- La notion d'inaptitude physique et la distinction avec l'incapacité et l'invalidité,
- La compétence exclusive du médecin du travail.

### La déclaration d'inaptitude — 2 h

- Les visites permettant de constater l'inaptitude,
- Le déroulement des examens médicaux,
- L'inaptitude à tout poste et l'aptitude avec restrictions,
- La reconnaissance du caractère professionnel de l'inaptitude,
- Le recours devant l'inspecteur du travail,
- Le délai d'un mois.

### La recherche de reclassement — 1 h 30

- L'étendue de l'obligation de reclassement,
- Les dispenses de reclassement,
- Le refus d'un poste de reclassement par le salarié.

### Le licenciement du salarié — 1 h 15

- Procédure et indemnités allouées en cas de licenciement pour inaptitude,
- Sanctions encourues,
- Articulations du licenciement pour inaptitude avec d'autres modes de rupture du contrat de travail.

### Cas particuliers — 1 h 30

- Inaptitude temporaire - Inaptitude et CDD - Inaptitude et temps partiel thérapeutique - Inaptitude et harcèlement - Inaptitude au travail de nuit - Inaptitude et transfert d'entreprise - Inaptitude et salarié handicapé - Inaptitude et salarié protégé - Inaptitude et VRP.

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

VI

NOUVEAU 2027

# Agir sur l'absentéisme, des causes aux leviers

## Absentéisme : comprendre, mesurer et agir

L'absentéisme désorganise la production, pèse sur les équipes présentes et coûte cher. Cette formation vous donne une méthode pour le mesurer, en comprendre les causes et agir : gestion des arrêts, situations sensibles, retour du salarié, prévention et reconnaissance.

**OBJECTIFS**

1. Mesurer l'absentéisme, en estimer le coût et en analyser les causes.
2. Identifier les outils de suivi et de contrôle des absences.
3. Savoir construire et piloter un plan d'action de prévention en mobilisant les leviers d'organisation et de reconnaissance.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeants, DRH, RRH, gestionnaires du personnel

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

## Programme

7 h au total

### Ouverture — 20 min
- Objectifs, méthode de travail et tour de table.

### Comprendre l'absentéisme — 30 min
- Absences et absentéisme : fixer son périmètre,
- Arrêts courts, répétés, longs ; le présentéisme,
- Les causes et les signaux faibles.

› *Cas pratique.*

### Mesurer, chiffrer, diagnostiquer — 1 h 30
- Taux, fréquence, durée : les bons indicateurs,
- Le coût direct et caché d'une absence,
- Repères de comparaison, du chiffre au diagnostic.

› *Cas pratique.*

### Sécuriser la gestion des arrêts — 1 h 30
- Obligations du salarié et nouveautés 2026,
- IJSS et maintien de salaire, dont l'Alsace-Moselle,
- Contre-visite, contrôles de la caisse et fraude.

› *Cas pratique.*

### Les situations sensibles — 50 min
- Absence injustifiée, présomption de démission,
- Activité pendant l'arrêt, absences répétées,
- Accident du travail : déclarer, émettre des réserves.

› *Cas pratique.*

### Retour et maintien dans l'emploi — 1 h
- Lien pendant l'arrêt, pré-reprise et reprise,
- Les dispositifs de maintien dans l'emploi,
- L'entretien de retour et le suivi de la reprise.

› *Cas pratique.*

### Prévenir, reconnaître, piloter — 1 h
- Leviers d'organisation, trajets domicile-travail,
- Reconnaître sans « acheter » la présence,
- Règles collectives ; plan d'action et pilotage.

› *Cas pratique.*

### Conclusion — 20 min
- Synthèse et plan d'action individuel.

### Méthode et moyens pédagogiques
Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement
Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction
Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

VII

DOMAINE VII · 6 FORMATIONS

# Responsabilités, éthique et RSE

Ce qui engage l'entreprise et ses dirigeants : risque pénal, données, IA, RSE, exigences de vos clients.


| | | |
|---|---|---|
| ETH-01 | **Dirigeant : connaissez les risques que vous portez personnellement**<br>Dirigeants et cadres dirigeants : réagir face au risque pénal | 61 |
| ETH-02 | **Des données salariés et clients bien protégées**<br>RGPD : sécurisez vos traitements de données | 62 |
| ETH-03 | **Vols, fraudes, intrusions : protégez votre site et vos équipes**<br>Prévention de la fraude et des vols en entreprise | 63 |
| ETH-04 | **La RSE, un levier de performance pour toute l'entreprise**<br>La RSE : comprendre les enjeux et engager votre entreprise<br>REVU | 64 |
| ETH-05 | **Répondez juste aux exigences éthiques de vos donneurs d'ordre**<br>Exigences éthiques des donneurs d'ordre : savoir y répondre<br>NOUVEAU | 65 |
| ETH-06 | **IA dans les RH : ce que la réglementation impose à l'employeur**<br>Intelligence artificielle et RH : le cadre juridique<br>NOUVEAU | 66 |




Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

★ INCONTOURNABLE DIRIGEANTS ET MANAGERS

# Dirigeant : connaissez les risques que vous portez personnellement

## Dirigeants et cadres dirigeants : réagir face au risque pénal

Identifier, anticiper et gérer les risques pénaux liés à l'exercice de vos fonctions (fiscalité, droit des affaires, environnement, code du travail…).

**OBJECTIFS**

1. Identifier les différents types de risques pénaux pouvant concerner les dirigeants et cadres dirigeants.
2. Analyser des situations professionnelles et évaluer le niveau de risque pénal associé à leurs décisions ou pratiques.
3. Réagir de manière appropriée en cas de procédure pénale ou d'alerte sur un risque, en respectant les obligations légales et bonnes pratiques.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeants et cadres dirigeants, DRH, responsables sécurité et administratifs, managers et cadres qui portent une délégation

**PRÉREQUIS**
Aucun prérequis.

## Programme

7 h au total

### Identification des risques pénaux pour un dirigeant — 3 h

- Différence entre responsabilité pénale et civile, peines encourues et sursis,
- Cartographie du risque pénal (infractions liées au travail, accident du travail, sécurité, harcèlement moral et sexuel, discrimination, pollution accidentelle, alcool et drogue en entreprise, infractions financières, abus de biens sociaux, fraude fiscale, faux, corruption, délégation de pouvoir, délégation de signature, délits informatiques, assurances et couverture des risques, …),
- Mesures à prendre en amont pour l'identifier (document unique, règlement intérieur, délégations de pouvoir), et en aval pour diminuer son impact.

› *Mises en situation : alcoolisme, harcèlement et discrimination.*

### La police judiciaire — 2 h

- Les cadres d'enquête (enquête préliminaire, enquête de flagrance, commission rogatoire),
- Les acteurs de la police judiciaire (magistrats, officiers et agents de police).

### L'enquête judiciaire (dans la tête d'un directeur d'enquête) — 2 h

- Les réquisitions judiciaires et les perquisitions (notion de domicile, cadres juridiques, les saisies et scellés, les fouilles de personnes, de véhicules),
- La garde à vue et l'interrogatoire (définition et contrôle, immunité et personnes protégées, durée, droit de la garde à vue, l'assistance de l'avocat, du médecin),
- Les bons réflexes avant, pendant et après une perquisition, une garde à vue ou une audition.

› *Mise en situation : la garde à vue et l'interrogatoire.*

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Des données salariés et clients bien protégées

## RGPD : sécurisez vos traitements de données

Se mettre en conformité avec le RGPD et les obligations « informatique et liberté » pour les TPE-PME.

**OBJECTIFS**

1. Connaître la réglementation applicable.
2. Identifier les traitements de données personnelles dans l'entreprise.
3. Utiliser les outils de la CNIL pour lancer la démarche RGPD dans l'entreprise.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeants et cadres dirigeants

**PRÉREQUIS**
Aucun prérequis.

## Programme

7 h au total

### Présentation du règlement européen — 3 h

- Définitions,
- Les différents acteurs,
- Le consentement,
- Les données sensibles,
- Base légale d'un traitement de données,
- Cartographie des traitements de données.

### Réalisation de la cartographie des traitements de données dans l'entreprise — 1 h 30

- Travail de groupe à partir des données de l'entreprise,
- Revue des sous-traitants, contrats, prestataires informatiques.

### Registre RGPD — 2 h 30

- Rédaction du registre avec le groupe,
- Information et communication interne,
- Information des salariés, des personnes extérieures à l'entreprise,
- Point d'attention sur d'autres problématiques,
- Détachement de salariés,
- Bonnes pratiques.

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.



CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Vols, fraudes, intrusions : protégez votre site et vos équipes

## Prévention de la fraude et des vols en entreprise

Du cambriolage au faux virement, du vol interne au rançongiciel : une journée pour repérer, bloquer et réagir. Vol physique, cyberattaque, escroquerie : les fraudeurs passent d'une porte à l'autre, et une fraude réussie commence toujours par une personne compétente qui s'est fait manipuler.

**OBJECTIFS**

1. Repérer les signaux faibles d'un vol interne ou externe, et réagir face à un vol constaté dans le respect de la loi.
2. Appliquer les règles d'hygiène informatique et réagir après une cyberattaque.
3. Déjouer les escroqueries et la fraude au président : double validation, contre-appel.
4. Construire un plan d'action à 30, 60 et 90 jours.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeants de TPE/PME, managers, responsables sécurité, RH, responsables administratifs et financiers

**PRÉREQUIS**
Aucun prérequis.

## Programme

7 h au total

### Introduction et contexte — 30 min

- Les différents types de vols,
- Statistiques,
- Causes et motivations.

### Le vol physique, interne et externe — 1 h 30

- Les signaux faibles,
- Fouille et vidéosurveillance : ce que permet la loi,
- La conduite à tenir face à un vol constaté.

› *Cas réels et jeux de rôle.*

### Cyberattaques et hygiène informatique — 1 h 45

- Hameçonnage et rançongiciels,
- Mots de passe et sauvegardes,
- Les obligations après une attaque.

› *Cas réels et jeux de rôle.*

### Escroqueries et fraude au président — 1 h 45

- Les leviers psychologiques des escrocs,
- Faux virements : double validation et contre-appel.

› *Cas réels et jeux de rôle.*

### Atelier fil rouge et plan d'action — 1 h

- Audit express d'une entreprise fictive,
- Votre plan d'action à 30, 60 et 90 jours,
- Les outils remis : grille d'auto-évaluation de vos risques, check-list anti-faux virement, fiches réflexes (vol, rançongiciel, première heure).

### Synthèse — 30 min

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

PROGRAMME REVU

# La RSE, un levier de performance pour toute l'entreprise

## La RSE : comprendre les enjeux et engager votre entreprise

Vos clients vous envoient des questionnaires RSE, vous demandent une notation ou des données carbone. Cette journée vous aide à comprendre ces demandes, à y répondre avec ce que vous faites déjà et à structurer votre démarche avec celle de l'UIMM, « + Engagés + Performants ».

### OBJECTIFS

1. Comprendre les attentes RSE de vos donneurs d'ordre et ce qui les motive.
2. Mobiliser les outils et les référentiels à disposition de l'entreprise.
3. Identifier vos points forts et vos priorités d'action.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeants, managers, responsables qualité, HSE ou RSE, et toute personne souhaitant engager l'entreprise dans une démarche RSE

**PRÉREQUIS**
Aucun prérequis.

## Programme

7 h au total

### RSE : définitions — 30 min

- Du développement durable à la RSE,
- La norme ISO 26000.

### Ce que demandent vos clients, et pourquoi — 1 h 30

- Taxonomie européenne, directive CSRD et normes ESRS, devoir de vigilance : ce qui pèse sur vos clients et redescend vers vous,
- Les limites posées depuis 2026 aux demandes faites aux PME,
- Loi Sapin II, loi Pacte.

### Les référentiels existants — 1 h

- Les objectifs de développement durable,
- Les référentiels liés à l'ISO 26000 (AFNOR, Label Lucie),
- EcoVadis.

### La démarche UIMM — 2 h

- « + Engagés + Performants »,
- Une démarche de performance globale,
- 5 approches et 25 enjeux concrets.

› *Illustration : témoignages vidéo d'entreprises engagées en RSE.*

### Évaluation et charte d'engagement — 30 min

### Le label UIMM et la réponse à vos clients — 1 h 30

- Une démarche certifiée par un organisme accrédité,
- Cohérence avec les réglementations et les référentiels,
- Les parties prenantes et le plan d'action.

› *Cas pratiques : cotation de la performance de l'entreprise, réponse à un questionnaire client, plan d'action.*

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

NOUVEAU 2027

# Répondez juste aux exigences éthiques de vos donneurs d'ordre

## Exigences éthiques des donneurs d'ordre : savoir y répondre

> Codes de conduite, questionnaires, clauses, audits : vos clients vous demandent des garanties. Sachez ce que la loi vous impose vraiment, ce que vous pouvez signer et comment le prouver.

**OBJECTIFS**

1. Distinguer ce que la loi impose à votre entreprise de ce que vos clients vous demandent par contrat.
2. Analyser un code de conduite, une clause ou un questionnaire client et repérer ce qu'il vous engage à faire.
3. Établir le plan d'action de votre entreprise : dispositif d'alerte, règles internes, preuves à réunir.

**DURÉE**
1 jour (7 heures)

**TARIF**
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeant, DAF, responsable qualité, achats, commercial ou RSE, et toute personne qui répond aux demandes des clients

**PRÉREQUIS**
Aucun. Conseillé : venir avec un document reçu d'un client (code de conduite, questionnaire, contrat), sans données confidentielles.

## Programme

7 h au total

### Ce que vos clients vous demandent — 1 h

- Codes de conduite fournisseurs, questionnaires, clauses, audits,
- D'où viennent ces exigences : les obligations des grands groupes.

### Ce que la loi impose vraiment à votre entreprise — 1 h 30

- Les seuils de l'anticorruption (loi Sapin II) et du devoir de vigilance,
- Le dispositif d'alerte, obligatoire dès 50 salariés,
- Les limites posées depuis 2026 aux demandes de vos clients, et l'interdiction des produits issus du travail forcé fin 2027.

### Les risques pour votre entreprise — 1 h

- Risque pénal pour l'entreprise et ses dirigeants, situations à risque,
- Risque commercial : déréférencement, pénalités, résiliation,
- Engagements contractuels trop larges.

### Répondre à un client — 2 h

- Lire un code de conduite, une clause, un questionnaire,
- Ce que l'on signe, ce que l'on discute, ce que l'on prouve.

› *Cas pratiques sur des documents réels de donneurs d'ordre, anonymisés.*

### Votre socle minimum — 1 h 30

- Alerte, cadeaux et invitations, conflits d'intérêts, intermédiaires,
- Plan d'action et dossier de preuves.

› *Cas pratique de fin de journée.*

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

NOUVEAU 2027

# IA dans les RH : ce que la réglementation impose à l'employeur

## Intelligence artificielle et RH : le cadre juridique

Tri de CV, évaluation, chatbot RH, outils gratuits utilisés par les équipes : dès que l'IA entre dans les RH, plusieurs réglementations s'appliquent. Règlement européen sur l'IA, RGPD, Code du travail, CSE : cette formation fait le point sur ce que le droit impose déjà à l'employeur et sur l'échéance de décembre 2027.

**OBJECTIFS**

1. Identifier le cadre juridique européen relatif à l'utilisation de l'IA.
2. Sécuriser le recrutement et l'évaluation des salariés assistés par l'IA.
3. Encadrer l'usage de l'IA par les salariés et associer le CSE.

**DURÉE**
1 jour
(7 heures)

**TARIF**
**495 € HT** adhérent
**685 € HT** non-adhérent

**MODALITÉ**
En présentiel

**PUBLIC**
Dirigeants, responsables et collaborateurs des services RH

**PRÉREQUIS**
Connaissances de base en droit du travail.

## Programme

7 h au total

### Ouverture et enjeux — 40 min

- Objectifs, méthode de travail et tour de table,
- Idées reçues sur l'IA et le droit : quiz,
- Des usages RH de l'IA aux risques juridiques.

### Le cadre européen : AI Act et RGPD — 1 h 40

- Pratiques interdites,
- Usages RH à haut risque,
- Obligations de l'employeur utilisateur,
- Transparence, maîtrise de l'IA, sanctions,
- RGPD : les règles applicables à tout usage.

› *Cas pratique.*

### Recruter avec l'IA — 1 h 20

- Méthodes pertinentes, connues du candidat,
- Biais algorithmiques et discrimination,
- Charge de la preuve en cas de contentieux,
- Décision automatisée, contrôle humain, AIPD.

› *Cas pratique.*

### Évaluer et piloter l'activité — 1 h

- Information préalable et proportionnalité,
- Reconnaissance des émotions : la ligne rouge,
- Santé au travail et mise à jour du DUERP.

› *Cas pratique.*

### Le dialogue social — 1 h

- Informer ou consulter le CSE : la grille,
- Jurisprudence récente sur les outils d'IA,
- Compétences, GEPP et accord d'entreprise.

› *Cas pratique.*

### Encadrer l'usage par les salariés — 1 h

- Confidentialité, secret des affaires, RGPD,
- Incident de données : réagir et sanctionner,
- Charte IA et règlement intérieur.

› *Cas pratique.*

### Conclusion — 20 min

- Registre des usages et plan d'action individuel.

### Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

### Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

### Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

AVANT DE VOUS INSCRIRE

# Inscription, délais d'accès et accessibilité

## Nos formations

**Inter-entreprise** : le programme du catalogue, avec des participants d'autres entreprises, aux dates de notre calendrier. Aucune date ne vous convient ? Nous programmons une session avec vous et l'ouvrons dès 2 participants (4 pour ETH-01 et ETH-03).

**Intra-entreprise** : une session pour vos seules équipes, avec un programme adapté à vos besoins, à vos pratiques et à vos situations, à la date de votre choix, dans vos locaux ou dans l'un de nos centres.

## Inscription et délais d'accès

**Inter** : inscription possible jusqu'à la veille de la formation, dans la limite des places disponibles. Une session est ouverte dès 2 participants (4 pour ETH-01 et ETH-03) ; en deçà, la SSETI se réserve le droit de l'annuler 10 jours avant la date prévue. **Intra** : nous nous engageons à réaliser la session dans l'année suivant l'acceptation de notre proposition, à une date convenue avec vous.

**formation@sseti.fr** **03 87 74 33 65**

## Tarifs et financement

**Tarifs inter** : indiqués sur chaque programme. **Intra** : sur devis. Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formations non éligibles au CPF. Conditions générales de vente : page 69.

## Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Pour toute question relative à l'accessibilité ou tout besoin d'aménagement, merci de nous l'indiquer en contactant notre référente handicap : **Virginie DE TUGNY**, vdetugny@uimm-lorraine.fr. Centres de formation et accès PMR : page 68.

## Un problème pendant la formation ?

Une difficulté, une question relative au contenu, une réclamation, une situation de violence, de harcèlement ou de discrimination pendant une formation : sollicitez directement le formateur ou contactez **Émilie MOREL**, formation@sseti.fr, 03 87 74 33 65. Une réponse est apportée sous deux jours ouvrés.

Vous pouvez aussi vous adresser directement à nos deux référents harcèlement : **Virginie DE TUGNY**, vdetugny@uimm-lorraine.fr, et **Valentin THOMAS**, vthomas@uimm-lorraine.fr. Chaque signalement est traité de manière confidentielle : il fait l'objet d'un accusé de réception et d'un examen sous 10 jours ouvrés.

## Formation à distance

À la demande de l'entreprise, lorsque le besoin le justifie et que les moyens techniques ci-dessous sont réunis, nos formations peuvent être réalisées à distance, par visioconférence. Le programme, la méthode pédagogique et les modalités d'évaluation et de sanction sont les mêmes qu'en présentiel ; ils sont décrits sur chaque fiche.

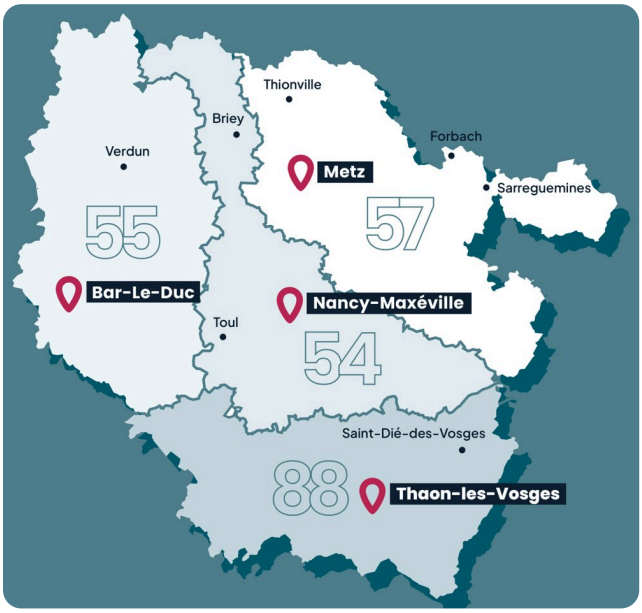
**Moyens techniques** : Chaque participant doit disposer d'un équipement informatique avec connexion Internet et d'un accès à la plateforme Microsoft Teams.
**Session inter** : en cas de difficulté de connexion ou de problème technique lié à l'accès à la session, une assistance technique est assurée par **Émilie MOREL** (03 87 74 33 65 – formation@sseti.fr). **Session intra** : l'entreprise s'assure de la mise à disposition des moyens techniques nécessaires au bon déroulement de la formation. En cas de difficulté technique liée aux équipements ou au réseau de l'entreprise, les participants sont invités à contacter leur référent informatique interne.

**Suivi de la présence** : la présence de chaque stagiaire est vérifiée par le rapport de connexion horodaté de Microsoft Teams, par un appel nominal du formateur à l'ouverture de chaque demi-journée, et par sa participation orale lors des cas pratiques tout au long de la journée. L'activation de la caméra est demandée pendant les séquences de formation, afin de faciliter cette vérification et la qualité des échanges. La session n'est pas enregistrée.

PRÈS DE CHEZ VOUS

# Quatre centres de formation en Lorraine

Les sessions inter-entreprise ont lieu dans nos centres. Les formations intra se déroulent dans vos locaux ou dans l'un de nos centres.






**57**

## Metz

Maison des industries technologiques (MIT)
4 rue Paul Langevin
57070 Metz

ACCESSIBLE PMR



**54**

## Nancy-Maxéville

Site Saint-Jacques II
10 rue Alfred Kastler
54320 Maxéville

ACCESSIBLE PMR



**55**

## Bar-le-Duc

8 avenue Gambetta
55000 Bar-le-Duc

ACCESSIBLE PMR



**88**

## Thaon-les-Vosges

Zone Inova 3000
6 rue de l'Avenir
88150 Thaon-les-Vosges

ACCESSIBLE PMR

### Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap

Pour toute question relative à l'accessibilité ou tout besoin d'aménagement, merci de nous l'indiquer en contactant notre référente handicap : Virginie DE TUGNY, vdetugny@uimm-lorraine.fr.

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Conditions générales de vente

### 1 - Application des conditions générales de vente

Les présentes conditions générales de vente (CGV) constituent le socle de la négociation commerciale et sont systématiquement adressées ou remises à chaque client pour lui permettre de passer commande.

Elles prévalent sur les conditions d'achat sauf acceptation formelle et écrite du prestataire. Toute condition contraire opposée par le client sera, donc, à défaut d'acceptation expresse, inopposable au prestataire, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance.

Le fait que le prestataire ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des présentes conditions générales de vente ne peut être interprété comme valant renonciation à se prévaloir ultérieurement de l'une quelconque desdites conditions.

### 2 - Nature des prestations

Le prestataire réalise des prestations de conseil, d'accompagnement, de formation, réalisation de CQPM à destination de toute entreprise.

### 3 - Devis et commande

Le prestataire intervient sur demande du client. Un devis sera réalisé pour toute prestation (hors formation), qui précisera la nature des prestations, le prix de la prestation HT, le montant des rabais et ristournes, la date ou durée prévisionnelle d'intervention, la durée de validité du devis.

Pour confirmer sa commande de manière ferme et définitive, le client retournera le devis non modifié, par courrier ou télécopie dûment daté et signé avec la mention « bon pour accord » de la personne légalement responsable ainsi que du cachet commercial. La validation de la commande implique adhésion pleine et entière du client aux présentes conditions générales.

### 4 - Prix

Les prestations sont fournies aux prix en vigueur au moment de la passation de la commande exprimés en euros et tenant compte de la TVA applicable au jour de la commande ; tout changement du taux pourra être répercuté sur le prix des produits ou des services.

### 5 - Remises et rabais

Les prix proposés comprennent les rabais et ristournes que le prestataire serait amené à octroyer. Les entreprises adhérentes à l'UIMM Lorraine bénéficient à ce titre d'un tarif préférentiel.

### 6 - Modalités de paiement

Les factures sont payables à 30 jours date de facture. Le paiement s'effectue par chèque ou par virement bancaire. Aucun escompte ne sera consenti en cas de paiement anticipé.

### 7 - Pénalités de retard

Toute somme non payée à l'échéance figurant sur la facture entraîne de plein droit dès le jour suivant la date de règlement portée sur ladite facture l'application de pénalités d'un montant égal à trois fois le taux de l'intérêt légal dès le jour suivant la date de règlement portée sur la facture. Une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement sera également appliquée.

Ces pénalités seront exigibles sur simple demande du prestataire.

### 8 - Obligations des parties

Le prestataire s'engage à respecter la plus stricte confidentialité concernant les informations fournies par le client, à ne divulguer aucune information sur les travaux et prestations réalisées pour le compte du client. Compte tenu des prestations réalisées, l'obligation du prestataire est une obligation de moyens.

### 9 - Compétences - contestation

En cas de différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de leurs accords, les parties rechercheront, avant toute action contentieuse, un accord amiable et se communiqueront à cet effet tous les éléments d'information nécessaires. A défaut de résolution amiable, tout différend entre les parties à propos de l'exécution des présentes conditions générales sera de la compétence des tribunaux de Metz.

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

# Nos prestations de conseil

Une question ponctuelle ? L'UIMM Lorraine vous répond, dans le cadre de votre adhésion. Au-delà d'une demi-journée de travail, la SSETI prend le relais, avec les mêmes experts que nos formations.

> **Ces prestations de conseil ne relèvent pas de la certification Qualiopi**, qui porte uniquement sur nos actions de formation.

| FORMATION | PRESTATION DE CONSEIL ASSOCIÉE |
|---|---|
| **RESSOURCES HUMAINES** | |
| *Emplois, compétences et rémunération* | |
| **COMP-01** Gestion des emplois et des parcours professionnels<br>**COMP-05** Recruter et fidéliser : marque employeur<br>**COMP-07** Salariés seniors | → **RH-01 GEPP, emplois et compétences**<br>Anticipez les départs, préservez vos savoir-faire |
| **COMP-04** Faire vivre la classification des emplois | → **RH-02 Cotation des emplois**<br>Une classification juste, comprise et argumentée |
| **COMP-03** Conduite des entretiens RH | → **RH-03 Évaluation des soft skills**<br>Recrutement, promotion : décidez en connaissance de cause |
| **COMP-03** Conduite des entretiens RH<br>**COMP-05** Recruter et fidéliser : marque employeur | → **RH-04 Marque employeur**<br>Attirez et fidélisez avec ce que vous offrez déjà |
| **PAIE-04** Exonérations de cotisations<br>**PAIE-06** Épargne salariale : participation, intéressement, PPV<br>**PAIE-07** Transparence des rémunérations | → **RH-05 Politique de rémunération**<br>Une politique de rémunération lisible, cohérente et attractive |
| *Relations sociales et climat de travail* | |
| **RC-01** Présider le CSE (50 salariés et plus)<br>**RC-02** Le CSE de moins de 50 salariés<br>**RC-03** Organiser les élections professionnelles | → **RH-06 Élections du CSE**<br>Des élections cadrées, sans y passer vos semaines |
| **CTR-01** Le droit du travail pour managers<br>**CTR-02** Le contrat de travail dans la métallurgie<br>**CTR-07** L'exercice du pouvoir disciplinaire<br>**SST-10** Absentéisme : comprendre, mesurer et agir | → **RH-07 Appui opérationnel RH**<br>Un regard d'expert sur vos décisions RH |
| **HCT-01** Prévenir et faire face au harcèlement<br>**HCT-02** Référent harcèlement (niveau 1)<br>**HCT-03** Mener une enquête interne (niveau 2) | → **RH-08 Prévention du harcèlement**<br>Un cadre clair avant le premier signalement |
| **HCT-01** Prévenir et faire face au harcèlement<br>**HCT-02** Référent harcèlement (niveau 1)<br>**HCT-04** Risques psychosociaux | → **RH-09 Médiation en entreprise**<br>Tension ou conflit : rétablissez le dialogue |
| **HCT-01** Prévenir et faire face au harcèlement<br>**HCT-02** Référent harcèlement (niveau 1)<br>**HCT-03** Mener une enquête interne (niveau 2) | → **RH-10 Enquête interne**<br>Faire la lumière sur un signalement |

Hygiène, sécurité, environnement et performance industrielle : page suivante.

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

| FORMATION | | PRESTATION DE CONSEIL ASSOCIÉE |
|---|---|---|
| **HYGIÈNE, SÉCURITÉ, ENVIRONNEMENT** | | |
| *Santé et sécurité* | | |
| **SST-01**<br>**SST-05**<br>**SST-07** | Document unique d'évaluation des risques (DUERP)<br>Analyse des causes d'un accident<br>Responsabilité des dirigeants face aux AT et MP | → **HSE-01 Document unique (DUERP)**<br>Vous faites déjà de la sécurité. Prouvez-le. |
| **SST-01**<br>**SST-02**<br>**SST-03** | Document unique d'évaluation des risques (DUERP)<br>Entreprises extérieures et donneurs d'ordres<br>Forte chaleur au travail | → **HSE-02 Diagnostic HSE**<br>Santé, sécurité, environnement : où en êtes-vous vraiment ? |
| *RSE, environnement et énergie* | | |
| **ETH-04**<br>**ETH-05** | La RSE : comprendre et agir<br>Exigences éthiques des donneurs d'ordre | → **HSE-03 Audit de préparation, label RSE**<br>Faites de vos engagements RSE un argument face à vos clients |

**PERFORMANCE INDUSTRIELLE** Qualité et performance industrielle — *Pas de formation associée*

| | | |
|---|---|---|
| **PI-01** | **Maturité des processus** | Comprenez où ça dysfonctionne pour agir vite et juste |
| **PI-02** | **Système de management ISO** | Des processus simples, efficaces, à votre mesure |
| **PI-03** | **Audit à blanc ISO** | Préparez votre certification avant le jour J |

**15 minutes avec un expert, sans engagement** 03 87 74 33 65 contact@sseti.fr

Pour plus de renseignements, consultez **notre Guide de l'offre 2027**.

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

sseti

L'humain au cœur de l'industrie

Une question sur une formation, un besoin en intra, une date qui ne vous convient pas ? Appelez-nous.


FORMATIONS ET INSCRIPTIONS
**formation@sseti.fr**

TÉLÉPHONE
**03 87 74 33 65**

CALENDRIER ET TARIFS
**www.sseti.fr**

SIÈGE
**4 rue Paul Langevin, 57070 Metz**


57 Metz  54 Nancy-Maxéville  55 Bar-le-Duc  88 Thaon-les-Vosges

La société de services de l'**UIMM Lorraine**

UIMM Lorraine
LA FABRIQUE DE L'AVENIR