

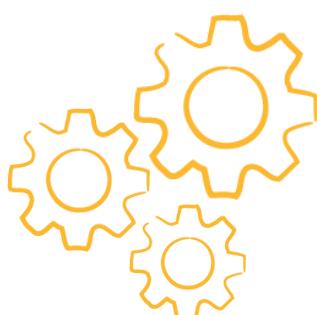
## PROGRAMME Formations Syndicales



Union Départementale  
CFTC du Haut-Rhin

66, Rue Thierstein  
68200 MULHOUSE

Tel : 03 89 60 70 80



### SERVICE FORMATION

Mail : [formation@cftc68.fr](mailto:formation@cftc68.fr) Tél : 03 89 41 05 67  
Responsable Formation 68 : Dominique STEIGER

**2026**

# CFTC L'APP



## L'ACCÈS PRIVILÉGIÉ DES ADHÉRENTS CFTC.



Téléchargez  
CFTC l'App sans  
plus tarder !



DISPONIBLE SUR  
 Google Play

Télécharger dans  
l'App Store

Version web  
[app.cftc.fr](http://app.cftc.fr)

# SE FORMER POUR ETRE UN REPRESENTANT CFTC EFFICACE

---

## Un droit pour tous :

Chaque salarié bénéficie d'un crédit de 12 jours de formation par an, c'est ce qu'on appelle le Congé de Formation Economique Social et Syndical (CFESS).

## Pourquoi se former ?

- Acquérir des compétences utiles à ses fonctions syndicales dans l'entreprise (savoir-faire et savoir-être)
- Être plus performant dans son action vis-à-vis de l'employeur, des salariés, des adhérents
- S'enrichir et se développer personnellement
- Elargir son horizon en côtoyant des collègues CFTC des autres entreprises, savoir que vous n'êtes pas seuls
- Se situer dans un réseau d'acteurs internes et externes (au sein de la CFTC, avec d'autres militants, ...)



Ce livret vous présente les formations dispensées par l'UD68, n'hésitez pas à consulter le programme de formation de votre Fédération qui organise des formations spécifiques à votre branche d'activité.

# MODALITES PRATIQUES

## Inscription :

Le militant souhaitant suivre une formation doit prévenir son délégué syndical et peut s'inscrire via le site CFTC 68 <https://cftc68.fr/> ou remplir le bulletin d'inscription (page 26) et nous le transmettre :

- Par mail : [formation@cftc68.fr](mailto:formation@cftc68.fr)
- Par courrier : 66 rue Thierstein – 68200 Mulhouse

**Si l'inscription est acceptée par l'UD, le service formation enverra par courrier minimum 6 semaines avant le début de la formation :**

Au stagiaire :	A son employeur
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ La convocation à la formation</li><li>➤ Une copie du courrier de demande de CFESS adressé à son employeur</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ La confirmation d'inscription</li><li>➤ Le courrier de demande de CFESS</li></ul>

## A savoir :

Toute formation est susceptible d'être décalée, n'étant pas à l'abri d'un aléa.

En cas d'un nombre trop important de candidats à une formation, priorité sera donnée selon l'ordre des inscriptions et des critères habituels (besoins, taille des sections, objectifs de développement etc...) fixés par les responsables de l'UD.



**Nous vous rappelons que dans un premier temps nous ne retiendrons que 2 personnes de la même entreprise pour une session. Ce n'est que s'il reste de la place dans la session à la date limite d'inscription, que d'autres personnes de la même entreprise pourront participer au stage.**

Pour toutes difficultés ou questions administratives relatives à votre inscription,

**Contactez le service formation : tel : 03 89 41 05 67 – email : [formation@cftc68.fr](mailto:formation@cftc68.fr)**

## Lieu :

Sauf mentions contraires, les formations se déroulent dans les locaux de l'Union Départementale CFTC à Mulhouse – 66 rue Thierstein à Mulhouse.

Accès Bus Soléa : Arrêt SIEGFRIED, ligne C5b



## Horaires :

Les journées de formations débutent à 8H30 et se terminent à 16H45. Des pauses sont prévues en cours de journée. Le repas de midi sera pris en commun.



**Le respect des horaires est nécessaire au bon déroulement des formations. En conséquence, nous vous demandons de les respecter impérativement et de prévenir de vos éventuels retards ou absences.**

## Frais de déplacements :

Les frais de déplacements **excédant le trajet habituel domicile – travail** seront pris en charge par la CFTC (kilométrage selon itinéraire viaMichelin et montant confédéral en vigueur).

Pour des raisons économiques et écologiques, nous vous encourageons à privilégier le covoiturage.

## Rémunération du congé de formation :

L'employeur vous maintient votre rémunération pendant la durée du CFESS. (Article L 2145-6 du Code du travail).



## Cas particulier des formations CSE économique et SSCT :



### La formation CSE - SSCT :

Le Code du Travail prévoit la formation obligatoire aux missions santé sécurité et conditions de travail des membres du CSE (titulaires comme suppléants), renouvelable tous les 4 ans :

- de 5 jours maximum dans les entreprises de plus de 300 salariés
- de 5 jours maximum pour la formation initiale dans les entreprises de moins de 300 salariés et 3 jours en cas de renouvellement de la formation.

**Le coût de la formation est à la charge de l'employeur** : **370 €** par jour et par participant, frais pédagogiques et de repas inclus.

Les frais de déplacement sont à la charge de l'employeur.

Le salaire est maintenu par l'entreprise.

### La formation CSE Economique :

Le Code du travail prévoit la formation obligatoire des **élus titulaires** du CSE (renouvelable tous les 4 ans) :

- Prise en charge des frais de formation – déplacement – hébergement par le CSE sur le budget de fonctionnement (0,2%). Les frais de formation pour 5 jours s'élèvent à **1650 € / participant**.
- Le salaire est maintenu par l'entreprise.

# Modalités légales du congé de formation économique sociale et syndicale (C.F.E.S.S.)

(Art. L.2145-1 et suivants du code du travail)



1. La demande doit être présentée à l'employeur au moins **30 jours avant le début de la formation**
2. Ce congé est ouvert à tous
3. Il est de **12 jours par an** et peut être porté à 18 jours pour les personnes exerçant des responsabilités syndicales (art L 2145-1)
4. Le congé est de droit. L'employeur a 8 jours pour s'y opposer et ne peut le refuser qu'après **avis conforme du CSE**.
5. La durée de ces congés ne peut être imputée sur celle du congé annuel. Elle est assimilée à une durée de travail effectif pour l'ensemble des droits résultant du contrat de travail
6. Le nombre de bénéficiaires simultanément en congé est de :
  - 1 dans les entreprises de moins de 25 salariés
  - 2 dans celles de 25 à 99 salariés
  - 2 % de l'effectif dans celles de 100 salariés et plus

# CATALOGUE DE FORMATIONS



---

<b>Formation Initiale</b>	<b>p. 9</b>
<b>DS-RSS</b>	<b>p. 10</b>
<b>Spécialisations CSE</b>	
Formation Economique des titulaires	<b>p. 11</b>
SSCT	<b>p. 12</b>
Formation de base	<b>p. 13</b>
Réclamation & défense des salariés	<b>p. 14</b>
<b>Communication &amp; Développement</b>	
Développer sa section	<b>p. 15</b>
Préparer ses élections	<b>p. 16</b>
Gestion des conflits	<b>p. 17</b>
Communication écrite	<b>p. 18</b>
Prise de parole en public	<b>p. 19</b>
<b>Droit Local &amp; Régime Local</b>	<b>p. 20</b>
<b>Spécialisation santé au travail :</b>	
Risques Psycho-sociaux	<b>p. 21</b>
Arbre des Causes	<b>p. 22</b>
Prévention des TMS	<b>p. 23</b>
Handicap – Inaptitude et maintien dans l'emploi	<b>p. 24</b>

---

## Réunions thématiques :



<b>Vendredis « Marc Labrosse »</b>	<b>p. 25</b>
------------------------------------	--------------

# FORMATION INITIALE CFTC

**Du 4 au 6 mars 2026 (à Mulhouse)**

**Du 20 au 22 mai 2026 (à Colmar)**

**Du 7 au 9 octobre 2026 (à Mulhouse)**

---

**Public concerné :** tout(e) militant(e)

Formation nécessaire avant toute autre formation.

**Objectifs de formation :** Cette formation permet d'acquérir les connaissances de base communes à tous les mandaté(e)s (élu(e)s ou désigné(e)s).

**Thématiques abordées :**

- Initiation au monde syndical
- Présentation de la structure CFTC
- La CFTC : un syndicat différent et historique
- Connaissance des missions, et moyens, de toutes les institutions représentatives du personnel
- Initiation au code du travail
- Où trouver les réponses à mes questions ?

**Matériel nécessaire :** Clé USB

**Intervenants :** Alain MARTZ – Christophe FAUSSER



# **DELEGUE(E) SYNDICAL(E) – REPRESENTANT(E) DE SECTION SYNDICALE - DS – RSS**

**Du 4 au 6 mai 2026**

---

**Public concerné :** délégué(e) syndical(e), représentant(e) de section syndicale en exercice et futur(e) DS ou RSS ayant suivi la Formation Initiale.

**Objectifs de formation :** Connaître le rôle des DS et des RSS dans son entreprise et au sein des structures CFTC, trouver les ressources et les moyens adéquats pour mener à bien ses missions syndicales et affirmer son positionnement, analyser les contextes et adapter son action syndicale en fonction des différents interlocuteurs en présence.

## **Thématiques abordées :**

- Rôle des DS et moyens
- Répondre aux sollicitations des salariés
- Savoir communiquer
- Construire une revendication et s'y tenir
- Stratégies électorales
- Réagir et construire avec les autres acteurs de l'entreprise
- Les ressources de l'action syndicale
- L'engagement des DS-RSS dans le mouvement CFTC



**Matériel nécessaire :** Clé USB

**Intervenants :** Marielle LECHINE – FAUSSER Christophe

# CSE : FORMATION ECONOMIQUE DES TITULAIRES

Du 18 au 22 mai 2026

Du 28 septembre au 2 octobre 2026

---

**Public concerné :** élu(e) **TITULAIRE** du CSE dans une entreprise de plus de 50 salariés.

**Objectifs de formation :** connaître les missions économiques du CSE et identifier les moyens d'actions nécessaires à leur exercice et savoir les utiliser.

## **Thématiques abordées :**

- Attributions économiques du CSE
- La procédure de consultation
- Initiation aux mécanismes comptables de l'entreprise
- L'examen annuel des comptes de l'entreprise
- La gestion comptable du CSE
- Les relations avec l'URSSAF



**Matériel nécessaire :** clé USB

**Intervenants :** Marielle LECHINE – un Expert-Comptable – une juriste de l'URSSAF

# CSE : SANTE SECURITE & CONDITIONS DE TRAVAIL (SSCT)

Du 9 au 11 mars 2026

Du 2 au 4 novembre 2026

---

**Public concerné :** membre élu(e) du CSE titulaire ou suppléant(e), (quel que soit l'effectif de l'entreprise).

**Objectifs de formation :** connaître les attributions en matière de santé et sécurité du CSE, comprendre les enjeux de la prévention dans l'entreprise et connaître les outils et méthodes de prévention.

## Thématiques abordées :

- Le champ d'action et de compétence du CSE en matière de SSCT
- Les principes généraux de prévention
- Les acteurs de la santé au travail
- Les missions SSCT du CSE
- Les moyens d'agir du CSE
- L'Information / Consultation du CSE sur les sujets SSCT
- L'évaluation des risques professionnels

**Matériel nécessaire :** Clé USB



**Intervenants :** cabinets spécialisés (SECAFI ou ORSEU)

# CSE : FORMATION DE BASE

## Pour les non titulaires

Du 24 au 26 juin 2026

---

**Public concerné :** élu(e) suppléant(e), représentant(e) syndical(e) au CSE dans une entreprise de plus de 50 salariés.

### Objectifs de formation :

Connaitre les modalités de mise en place, les attributions spécifiques et les moyens d'actions du CSE.

### Thématiques abordées :

- La mise en place du CSE
- Les différentes attributions du CSE
- Le fonctionnement du CSE
- Les conditions d'exercice du mandat CSE
- Les moyens d'actions

**Matériel nécessaire :** Clé USB

**Intervenante :** Marielle LECHINE



# CSE : RECLAMATION & DEFENSE DES SALARIES

Du 21 au 23 septembre 2026

---

**Public concerné :** membre ou futur(e) membre du CSE (quel que soit l'effectif de l'entreprise) ayant suivi la Formation Initiale.

**Objectifs de formation :** savoir présenter des réclamations collectives ou individuelles, répondre aux sollicitations des salariés, connaître les différentes procédures disciplinaires et de rupture du contrat de travail.

## Thématiques abordées :

- Présentation des réclamations individuelles et collectives
- Assistance des salariés et droit disciplinaire
- Intervention auprès de l'Inspection du travail
- Les différentes ruptures du contrat de travail

**Matériel nécessaire :** Clé USB

**Intervenants :** Marielle LECHINE – Un(e) inspecteur/trice du travail



# DEVELOPPER SA SECTION

Du 14 au 16 octobre 2026

---

**Public concerné :** tout(e) militant(e) ayant suivi la Formation Initiale. Les DS et les RSS sont prioritaires.

**Objectifs de formation :** Identifier le potentiel de développement de la section CFTC, prévoir et mettre en œuvre les actions de développement de la section en impliquant les adhérents CFTC

## Thématiques abordées :

- La notion de développement
- L'enjeu des élections
- Réaliser un état des lieux dans l'entreprise
- Définir ses priorités
- Construire un plan d'action
- Les ressources CFTC à disposition
- Transformer des sympathisants en adhérents
- Responsabiliser les adhérents
- Le travail en réseau

**Matériel nécessaire :** Clé USB

**Intervenant :** Claude GOTTAIDI



# PREPARER SES ELECTIONS

Du 25 au 27 mars 2026

---

**Public concerné :** tout(e) militant(e) ayant suivi la Formation Initiale. Les DS et les RSS sont prioritaires.

**Objectifs de formation :** Construire une stratégie de campagne électorale permettant à la CFTC de réussir les élections et mettre en œuvre les étapes clefs de son plan d'action.

## Thématiques abordées :

- La stratégie électorale
- Elaborer un plan d'action
- Communiquer dans un contexte électoral
- Le protocole pré-électoral
- Déroulement des élections et du dépouillement
- Calcul d'attribution des sièges
- Les contestations après les élections.

**Matériel nécessaire :** Clé USB

**Intervenants :** Claude GOTTARDI –  
Marielle LECHINE



# GESTION DES CONFLITS

Du 19 au 20 mars 2026

**Public concerné :** tout(e) militant(e) ayant suivi la Formation Initiale.

**Objectifs de formation :** savoir gérer les situations conflictuelles auxquelles on peut être confronté.

**Thématiques abordées :**

- Les schémas de la communication
- Prendre conscience des effets de la communication non verbale
- L'écoute, la rétroaction et la reformulation
- Les logiques applicables en situation d'opposition
- Garder un comportement efficace et professionnel en situation de tensions
- Le processus conflictuel

**Intervenant :** Richard LITSCHKY, formateur en communication.



# COMMUNICATION ECRITE

Du 2 au 3 mars 2026

---

**Public concerné :** tout(e) militant(e) ayant suivi la Formation Initiale.

**Objectifs de formation :** prendre conscience des éléments caractéristiques d'une communication sur un média « papier », savoir mettre en valeur ses communications

**Thématiques abordées :**

- Les supports de communication traditionnels (affiches, tracts, profession de foi)
- Conseils d'écriture et de mise en page
- Ressources CFTC
- Savoir valoriser un tract avec Word

**Matériel nécessaire :**



Clé USB

**Être muni d'un ordinateur  
équipé du logiciel WORD**

**Intervenants :** Dominique STEIGER – Marielle LECHINE



# PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Du 24 au 25 septembre 2026

---

**Public concerné :** tout(e) militant(e) ayant suivi la Formation Initiale.

**⚠️ Les personnes ayant suivi la formation gestion des conflits devront attendre 2 ans avant de pouvoir bénéficier de cette formation.**

**Objectifs de la formation :** Les participants à cette formation vont acquérir les outils pour prendre la parole en public avec aisance.

## **Objectifs :**

- Développer les aptitudes et améliorer les attitudes nécessaires à une communication orale efficace.
- Utiliser des outils de communication qui définissent le processus des interactions entre les personnes.
- Mettre en place les clés d'or de la communication orale.

## **Thématiques abordées :**

- Les schémas de la communication
- La communication verbale et non verbale
- L'écoute, la rétroaction, la reformulation
- La logique de chacun
- Les 3 registres de la communication interpersonnelle
- Les clés d'or de la communication orale
- Le stress
- Exercices de communication filmée



**Intervenant :** Richard LITSCHKY

# DROIT LOCAL & REGIME LOCAL

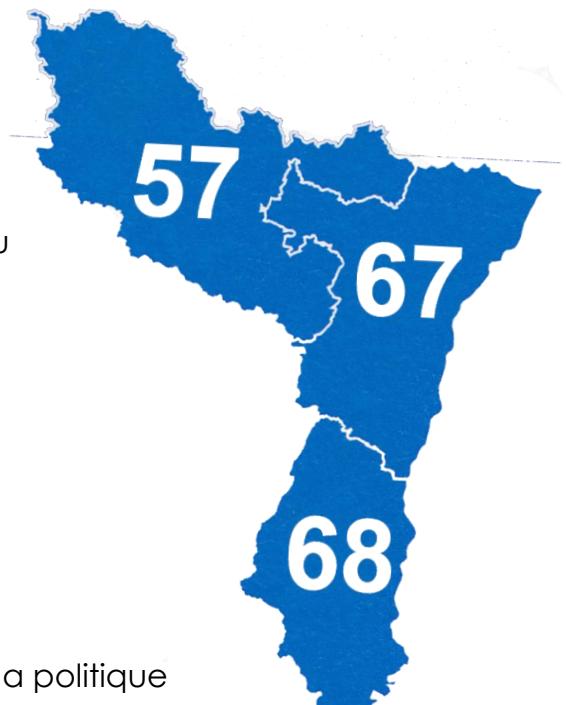
Du 27 au 28 avril 2026

**Public concerné :** tout(e) militant(e) ayant suivi la Formation Initiale.

**Objectifs de formation :** connaitre les dispositions du droit local en matière de droit du travail et faire la distinction entre régime local et droit local

## **Thématiques abordées :**

- Origines du droit local du travail
- La codification des dispositions locales au code du travail
- Le maintien de salaire en cas d'absence
- Repos dominical et jours fériés
- La clause de non-concurrence
- Le préavis
- Les origines du régime local, son fonctionnement, la politique de prévoyance et les perspectives.



**Matériel nécessaire :** Clé USB

**Intervenants :** Laurence GRISEY-MARTINEZ, juriste de l'Institut du Droit Local – Antoine FABIAN

# RISQUES PSYCHO SOCIAUX (RPS)

Du 29 au 30 avril 2026

---

**Public concerné :** tout(e) militant(e) ayant suivi la Formation Initiale. Les membres CSE étant prioritaires.

**Objectifs de formation :** apprendre à déceler et à prévenir les risques psycho-sociaux dans l'entreprise.

## Thématiques abordées :

- Définir le stress
- Les éléments de l'organisation du travail reconnus pathogènes
- Les atteintes à la santé
- Le harcèlement et la violence au travail
- Les conduites addictives
- La souffrance au travail et ses mécanismes
- Les stratégies d'interventions préventives
- Les solutions
- Les acteurs de la prévention



**Matériel nécessaire :** Clé USB

**Intervenantes :** Clarence THOMASSIN

# ARBRE DES CAUSES

Du 9 au 10 novembre 2026

---

**Public concerné :** tout(e) militant(e) ayant suivi la Formation Initiale. Les membres CSE étant prioritaires.

**Objectifs de formation :** Maîtriser la pratique d'une méthode d'analyse des risques après la survenance d'un accident et connaître les principes de l'exploitation des résultats des analyses

## Thématiques abordées :

- Rappel des prérogatives du CSE en matière d'enquête d'accident du travail
- Présentation de la méthode arbre des causes
- Mise en application par des cas pratiques
- Enquête
- Recueil des faits
- Construction d'arbre des causes
- Propositions de mesures de prévention



**Matériel nécessaire :** Clé USB

**Intervenant :** Erwann DE PRAT – Pascal BUCHER

# PREVENTION DES TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES (TMS)

Du 31 mars au 1<sup>er</sup> avril 2026

---

**Public concerné :** tout(e) militant(e) ayant suivi la Formation Initiale. Les membres CSE étant prioritaires.

**Objectifs de formation :** Appréhender la notion de TMS, prendre conscience des conséquences des risques liés aux TMS, sensibilisation aux méthodes de prévention des TMS.

## **Thématiques abordées :**

- Définition des Troubles Musculo-Squelettiques et notions associées
- Enjeux et conséquences des TMS
- Les acteurs de la prévention
- Analyser une situation de travail
- Communiquer sur les TMS
- Agir en faveur de la prévention

**Matériel nécessaire :** Clé USB

**Intervenant :** Erwann DE PRAT – Pascal BUCHER



# HANDICAP – INAPTITUDE ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI

Du 5 au 6 octobre 2026

---

**Public concerné :** tout(e) militant(e) ayant suivi la Formation Initiale et ayant un mandat.

**Objectifs de formation :** Élargir sa représentation du handicap et des personnes handicapées et se repérer parmi les dispositifs et acteurs clefs du handicap et de la santé au travail.

**Méthodes pédagogiques :** Participation active des stagiaires à partir d'exercices, de travaux en groupes, d'études de cas, de mises en situation.

## **Thématiques abordées :**

- L'ampleur et la variété des handicaps
- Les différentes reconnaissances administratives
- Cadre juridique : Les obligations de l'employeur relatives au handicap
- La procédure de licenciement pour inaptitude, l'obligation de reclassement, le maintien en emploi
- Les acteurs et les dispositifs principaux : la MDPH, les services de santé au travail, Cap emploi, l'AGEFIPH...
- Le rôle de l'employeur et du salarié dans l'insertion et le maintien du travailleur handicapé dans l'emploi
- Le rôle du représentant syndical CFTC dans l'insertion et le maintien du travailleur handicapé dans l'emploi
- Le départ à la retraite pour les personnes handicapées

**Matériel nécessaire :** Clé USB

**Intervenante :** Catherine SCHMITT



# **LES MATINEES D'INFORMATION**

## **« MARC LABROSSE »**

**Certains vendredis matin**



La CFTC organise, à l'UD de Mulhouse des matinées d'information sur une thématique précise avec un intervenant spécialisé.

Le programme de ces matinées évolue en fonction des besoins des militants, c'est pourquoi les dates et les thématiques sont communiquées au fur et à mesure.

Ces matinées sont à prendre sur heures de délégation ou sur congé et se déroulent de 9H à 12H dans la salle de formation de l'UD.



Pour plus de renseignements sur les dates ou les thématiques abordées et pour vous inscrire contactez : [formation@cftc68.fr](mailto:formation@cftc68.fr) ou le 03 89 41 05 67.



## BULLETIN D'INSCRIPTION A UNE FORMATION

A envoyer à l'adresse : [formation@cftc68.fr](mailto:formation@cftc68.fr)  
Ou à remettre à l'accueil de l'UD

**Nom** ..... **Prénom** .....

 ..... **Code INARIC** : .....

**Adresse privée** : .....

.....

**Adresse mail** : .....

**Entreprise** : .....

**Adresse de l'employeur** (**à laquelle sera envoyée la demande de congé formation**) :

.....

.....

**Intitulé de la formation souhaitée** :

.....

**Du** ..... **Au** .....

Fait le : .....

Signature

**N.B. : En cas d'un nombre trop important de candidats à une formation, la priorité sera donnée, selon l'ordre des demandes et des critères habituels (selon besoin et taille des sections, objectifs de développement, etc...) par les responsables de l'U.D.**

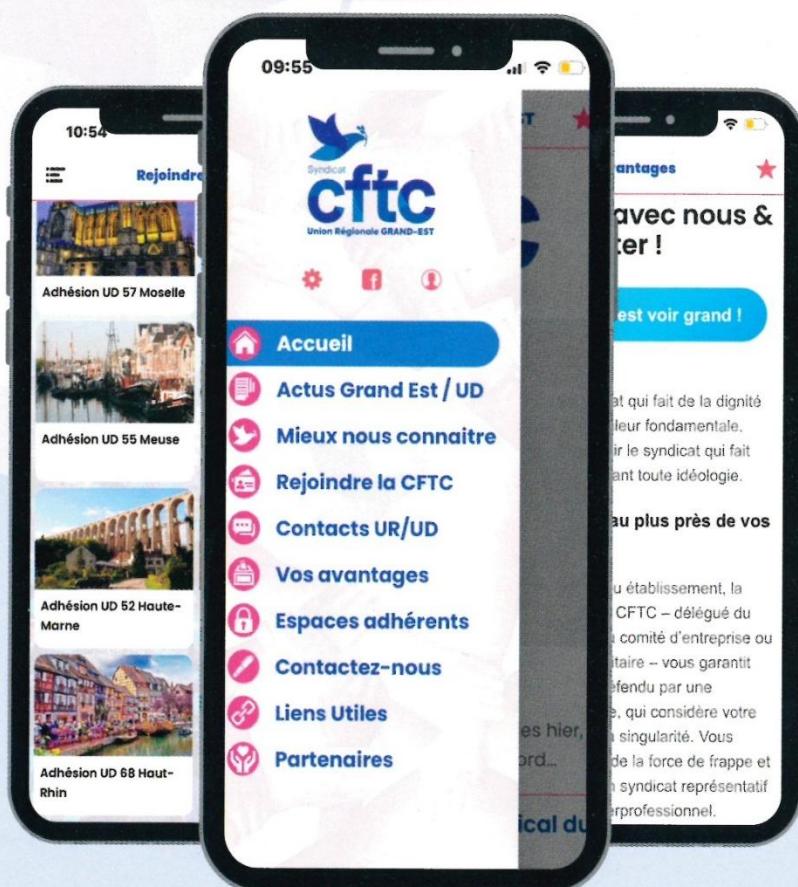
# TÉLÉCHARGEZ VOTRE NOUVELLE APPLICATION !

Une nouvelle appli pour le Grand-Est ☐



Activez les notifications pour être au courant de toutes les infos de la CFTC Grand-Est !

1



Ne pas jeter sur la voie publique.

Téléchargez ici



CFTC Grand Est



CFTC Grand Est



@SyndicatCFTC

**Retrouvez toutes ces informations et inscrivez-vous aux sessions sur le site**

**CFTC68.fr**



## **Service Formation 68**

Tel : 03 89 41 05 67 – [formation@cftc68.fr](mailto:formation@cftc68.fr)