CSE & SSCT

Conduire une enquête interne avec méthode

Une enquête mal conduite ne permet pas de sanctionner et expose l'entreprise comme les personnes. Ces deux jours construisent la méthode complète, de la décision d'enquêter à la restitution des conclusions.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
14 h · 2 jours	**Présentiel ou distanciel**	**Sur devis**	**Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Membres titulaires et suppléants du CSE, membres de la CSSCT, référents et représentants de proximité.

PRÉREQUIS
Être élu, désigné ou exercer une mission de prévention au sein de l'entreprise. Aucun autre prérequis, sauf mention contraire dans le programme.

EFFECTIF
Individuel ou 2 à 10

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Décider de l'opportunité et du périmètre d'une enquête.
- Constituer une équipe d'enquête et définir son mandat.
- Conduire les auditions dans des conditions régulières.
- Recueillir et analyser les éléments de preuve.
- Rédiger un rapport factuel et formuler des conclusions.

03 Programme détaillé

M1 Décider et cadrer · 2 h 30

- Avant de commencer.
- Déclenchement de l'enquête et obligation de l'employeur.
- Périmètre, mandat et composition de l'équipe d'enquête.
- Information des personnes et mesures conservatoires.
- Atelier — Rédiger le mandat d'une enquête interne.

M2 Préparer les auditions · 2 h 00

- Qui entendre, dans quel ordre.
- Liste des personnes à entendre et ordre des auditions.
- Trame d'audition et questions à préparer.
- Information des personnes entendues et de leurs droits.
- Atelier — Construire la trame d'audition d'une enquête.

M3 Conduire les auditions · 2 h 30
- Le cœur de l'enquête.
- Posture, neutralité et conduite de l'entretien.
- Audition de la personne mise en cause et droits de la défense.
- Comptes rendus d'audition, relecture et signature.
- Atelier — Mise en situation d'audition, avec débrief.

M4 Analyser les éléments · 2 h 30
- Construire une conviction argumentée.
- Recueil et analyse des preuves : écrits, messages, témoignages.
- Concordance, contradiction et valeur des témoignages.
- Faisceau d'indices et limites de l'analyse.
- Atelier — Analyser un dossier d'enquête et construire le raisonnement.

M5 Rédiger le rapport · 2 h 30
- L'écrit qui sera relu par d'autres.
- Structure du rapport : méthode, faits, analyse, conclusions.
- Formulation prudente et distinction faits / appréciation.
- Réserves, limites et recommandations.
- Atelier — Rédiger la structure et les conclusions d'un rapport d'enquête.

M6 Restituer et suivre · 2 h 00
- Après le rapport.
- Restitution à l'employeur, au CSE et aux personnes concernées.
- Suites disciplinaires et mesures d'organisation.
- Protection des personnes et prévention de la récidive.
- Atelier — Construire le plan de suites d'une enquête.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou distanciel

LIEU / FORMAT
Formation individuelle ou groupe de 2 à 10 participants, en intra-cabinet ou en inter-cabinets.

MÉTHODES MOBILISÉES
• Pédagogie active : apports courts, ateliers et mises en situation.
• Travail sur des dossiers et situations réels anonymisés.
• Fiches-outils, modèles et plan d'action.
• Animation par un formateur expert du domaine.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• Analyse du besoin et recueil des attentes.
• Évaluation continue au fil des ateliers.
• Évaluation des acquis en fin de formation.
• Émargement, satisfaction et attestation individuelle.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation individuelle de fin de formation. Les durées, les conditions de financement et les exigences d'agrément applicables sont vérifiées au regard des textes en vigueur avant le démarrage de chaque action.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

DÉLAI D'ACCÈS
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Tarif	Individuel ou 2 à 10	**Sur devis**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Besoins spécifiques étudiés en amont avec notre référent handicap.

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr