CSE & SSCT

Exercer la mission de référent harcèlement du CSE

Le CSE désigne parmi ses membres un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes. Ces deux jours couvrent l'ensemble de la mission : qualification des faits, accueil des personnes, orientation, contribution à la prévention et positionnement.

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 :

- Situer le rôle du référent et ses limites.
- Qualifier des faits de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes.
- Accueillir une personne qui signale et l'orienter.
- Contribuer aux actions de prévention de l'entreprise.
- Se positionner face à l'employeur et aux autres acteurs.

03 Programme détaillé

M1 La mission de référent · 2 h 30

- Ce que l'on attend de vous.
- Désignation, durée et moyens du référent du CSE.
- Articulation avec le référent désigné par l'employeur.
- Ce qui relève de la mission et ce qui n'en relève pas.
- Atelier — Délimiter sa mission sur dix situations.

M2 Qualifier les faits · 2 h 30

- Des notions juridiques précises.
- Harcèlement sexuel : éléments constitutifs et formes.
- Agissements sexistes et outrage sexiste.
- Distinction avec le harcèlement moral, les conflits et la maladresse.
- Atelier — Qualifier quinze situations signalées.

M3 Accueillir un signalement · 2 h 30
- Le premier entretien.
- Posture d'écoute et cadre de l'entretien.
- Ce que l'on peut dire, promettre et garantir.
- Confidentialité, traces écrites et protection de la personne.
- Atelier — Mise en situation d'un premier entretien de signalement.

M4 Orienter et alerter · 2 h 00
- Passer le relais au bon acteur.
- Acteurs internes et externes mobilisables.
- Information de l'employeur et déclenchement du traitement.
- Droit d'alerte du CSE en cas d'atteinte aux droits des personnes.
- Atelier — Construire le circuit d'orientation de son entreprise.

M5 Contribuer à la prévention · 2 h 00
- Au-delà des cas individuels.
- Obligations de l'employeur en matière de prévention.
- Actions d'information, de formation et d'affichage.
- Contribution du CSE au dispositif de prévention.
- Atelier — Formuler les propositions de prévention du CSE.

M6 Se protéger dans la mission · 2 h 30
- Une mission exposée.
- Pressions, mise en cause et isolement du référent.
- Charge émotionnelle et limites personnelles.
- Soutien du collectif d'élus et relais externes.
- Atelier — Construire son cadre d'exercice et ses règles personnelles.

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