ACCORDS D'ENTREPRISE

# Référent harcèlement et discrimination : négocier, rédiger et déployer l'accord

La désignation d'un référent est souvent expédiée en quelques lignes de procès-verbal. La personne désignée n'a ni temps dédié ni procédure de saisine, les représentants du personnel contestent le périmètre et les premières remontées révèlent l'absence de règles d'enquête. La négociation d'un accord permet de traiter ces points avant la première affaire. Ce format court s'adresse à des négociateurs expérimentés des deux côtés de la table. Les participants construisent le mandat du référent et ses moyens, préparent les arguments sur les points de blocage habituels, puis rédigent les clauses relatives à la saisine à l'enquête et à la protection des personnes concernées.

| DURÉE | MODALITÉ | TARIF | DÉLAI D'ACCÈS |
|---|---|---|---|
| **1 jour — 7 h** | **Présentiel ou à distance** | **À partir de 1 100 € HT** | **11 jours ouvrés après validation du financement.** |

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**
Négociateurs syndicaux membres de la délégation employeur et responsables des relations sociales.

**PRÉREQUIS**
Avoir une pratique de la négociation collective en entreprise.

**POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE**
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

## 02 Objectifs pédagogiques

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

- Définir le périmètre et le mandat du référent dans l'entreprise
- Chiffrer les moyens et le temps dédiés à soumettre à la négociation
- Préparer les arguments sur les points de blocage récurrents
- Rédiger les clauses de saisine et de conduite de l'enquête
- Organiser le déploiement et l'évaluation du dispositif

## 03 Programme détaillé

### M1 Préparer la négociation

- Cadrer avant d'ouvrir les séances
- Articulation entre désignation et accord négocié
- Périmètre et articulation avec les autres référents
- Diagnostic préalable de la situation de l'entreprise
- Composition de la délégation et calendrier des séances
- À retenir : Un accord négocié sans diagnostic partagé se heurte au premier cas concret.

### M2 Négocier les moyens et le mandat

- Là où la discussion bloque
- Temps dédié et articulation avec le poste de travail
- Formation et accès à l'information du référent
- Confidentialité et protection de la personne désignée
- Moyens de communication auprès des salariés
- Mise en situation : Séance de négociation simulée sur le temps de délégation accordé au référent.

### M3 Rédiger et déployer

- De l'accord au dispositif vivant
- Clauses de saisine et de recueil des signalements
- Conduite de l'enquête et garanties procédurales
- Information des salariés et de l'encadrement
- Suivi de l'accord et indicateurs partagés
- Atelier : Rédaction de la clause de saisine et de la procédure d'enquête associée.

## 04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

**MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**
Présentiel ou à distance

**LIEU / FORMAT**
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

**MÉTHODES MOBILISÉES**
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

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

## 05 Modalités d'évaluation et de suivi

**ÉVALUATION DES ACQUIS**
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

**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 remis à chaque participant.

## 06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

## 07 Modalités d'accès, financement et tarifs

**MODALITÉS D'INSCRIPTION**
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

**DÉLAI D'ACCÈS**
11 jours ouvrés après validation du financement.

**FINANCEMENTS POSSIBLES**
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

**DATES / SESSIONS**
Entrées permanentes

| FORMULE | DÉTAIL | TARIF |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Inter-entreprises | -10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session. | **À partir de 1 100 € HT** |

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

## 08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

**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