

Objectifs

Etre capable de :

- Identifier les moyens des membres du CSE pour exercer efficacement son mandat,
- Appréhender les aménagements applicables à cette nouvelle instance,
- Maîtriser la transition entre les instances séparées et le nouveau comité social et économique.

Public concerné et prérequis

aucun

Durée

35 heures

Matériel nécessaire pour suivre la formation

aucun

Programme

1. Mise en place du CSE : des instances séparées à l'instance unique

- Négociation du protocole d'accord préélectoral : périmètre de l'élection du CSE, représentation équilibrée des femmes et des hommes...
- Nombre de membres, heures de délégation, durée des mandats, cumul : quelles évolutions ?
- Que peut-on négocier à l'occasion de la mise en place du CSE ?

2. Identifier le fonctionnement du CSE

- Un président qui peut se faire assister de 3 personnes.
- Combien de titulaires et de suppléants ? élus pour combien de temps ? Bureau du CSE (secrétaire, trésorier...).
- Quid du représentant de proximité ? Qui sont les autres membres de droit ?
- Responsabilité civile et pénale du CSE et de ses membres; assurance du CSE.
- Obligation de discrétion : que peut-on communiquer ou non aux salarié·e·s ?

3. De quels moyens dispose le CSE ?

- Heures de délégation.
- Budgets : importantes évolutions issues de la réforme par ordonnances en matière de budget de fonctionnement et des activités sociales et culturelles (modalités de calcul...).
- Formation : distinguer les budgets formation au titre des missions économiques de celles au titre des missions santé et sécurité.
- Heures de délégation : nombre, nouvelles possibilités de partage et de report.
- Liberté de déplacement pour pouvoir exercer son mandat; local du CSE; règlement intérieur.

4. Comment s'organisent les réunions du CSE ?

- Combien de réunions ordinaires par an ?
- Réunions extraordinaires (économiques, sociales, santé-sécurité) : périodicité, déroulement, votes...
- Ordre du jour : qui le fait ? comment le rédiger ? que doit-il contenir ?; procès-verbal : qui le rédige ? que doit-il contenir ?

5. Commissions du CSE

- Focus sur la nouvelle commission santé-sécurité et conditions de travail (CSSCT) : composition, fonctionnement, missions...
- Accord de mise en place de la CSSCT; autres commissions : logement, égalité professionnelles, formation.

6. Quelles missions du CSE en matière économique et sociale ?

- Où trouver l'information ? la BDES
- Gérer l'évolution économique et financière de l'entreprise; organisation du travail et formation professionnelle.
- Se prémunir de tout risque de redressement URSSAF; consultations du CSE en matière économique et sociale.
- Droit à l'expertise (désignation de l'expert, financement, contestation...); droit d'alerte en matière économique.
- Élaborer une bonne politique sociale et culturelle.

7. Quelles missions du CSE en matière de santé et sécurité au travail ?

- Acteur en matière de prévention ; consultations du CSE en matière de santé et de sécurité; enquêtes et inspections du CSE (accident du travail, maladie professionnelle, risque grave...); droit à l'expertise (désignation de l'expert, financement, contestation...).
- Droit d'alerte en cas de danger grave et imminent.

8. Missions du CSE en matière de négociation des accords

- Quels accords d'entreprise ? focus sur les accords dérogatoires; qui négocie ? Référendum.

9. Communiquer avec les salariés

- Affichage, Internet, Intranet, tracts, forum... : quid de leurs limites ? permanence du CSE, sondage, enquête d'opinion, réunion du personnel... informer et écouter. frais de communication : quel budget utiliser ?

10. De quelles protections bénéficient les membres du CSE ?

- Protection des membres du CSE : étendue et limites; délit d'entrave : les contours.

Moyens pédagogiques et techniques

Toutes nos formations sont assurées par des animateurs certifiés pour leurs compétences et leur pédagogie.

Etude du support de cours remis à chaque stagiaire



Booster le développement de vos compétences

Programme de formation **CSE missions économiques**

Mise en oeuvre de moyens audiovisuels appropriés aux sujets traités
Contrôle des connaissances

Vidéo projecteur
Documents-type utilisés par le CSE
Mises en situation pratiques

Modalités d'évaluation des acquis

Mise en application sur des cas professionnels concrets lié au secteur d'activité de l'entreprise
1 scénario d'accident du travail à prendre en compte.
1 série de questions prévention basées sur le scénario.
Evaluation de satisfaction de fin de stage en ligne
Feuille de présence avec signature électronique

Sanction visée

Le Certificat Aramis Formation valide les compétences acquises et atteste de la maîtrise du thème ou du domaine.

Délais moyens pour accéder à la formation

Formation Inter : 1 formation par mois
Formation Intra / Sur-mesure : démarrage possible à J+15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vous êtes en situation de handicap(s) ? Vous souhaitez organiser une ou plusieurs sessions de formation auxquelles participeront une ou plusieurs personnes en situation de handicap(s) ?
Nous vous invitons à prendre contact avec notre équipe afin de vous accompagner au mieux :
formation@aramisgroup.fr.