

Rôle et Attributions Établissement de moins de 50 salariés (2 jours)



Public :
Premier mandat
Nouveaux élus
Existe en
perfectionnement



Prérequis : aucun



Durée : 2 jours

Lieu : dans nos locaux ou
dans les vôtres



Prix :
Inter : 450 €
TTC/jour/personne
pauses et déjeuner inclus
Intra : Nous contacter



**Méthode et moyens
pédagogiques fournis :**

Livret de support de cours
sur le rôle, les missions et
le fonctionnement du CSE,
rédigé par une juriste
Supports de formation
projetés
Exposés théoriques
Étude de cas



**Outils et techniques
utilisées :**

Apports théoriques et
opérationnels
Cas pratiques s'appuyant
sur des exemples concrets
en corrélation avec les
réalités professionnelles
vécues par les stagiaires
Mise en situation
Quiz/ QCM



Formateur :

Juriste en Droit Social ;
Relation Collective ;
Droit des Affaires et des
Entreprises (Comptable,
Fiscal et Financier).

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Connaître précisément les droits et obligations du CSE de moins de 50 salariés ;
- Exercer pleinement ses attributions ;
- Assister efficacement les salariés.

PROGRAMME DE LA FORMATION :

MODULE 1 : Identifier les attributions du CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés

- Présenter les réclamations individuelles et collectives ;
- Identifier les attributions du CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés ;
- Compétence en matière de santé, sécurité et conditions de travail : enquêtes, information et consultations ;
- Saisir l'inspecteur du travail : les domaines de compétences.

MODULE 2 : Prérogatives particulières des membres du CSE

- Reclassement d'un salarié inapte ;
- Procédure de reclassement et/ou de licenciement ;
- Consultation en cas de projet de licenciement économique collectif ;
- Épargne salariale.

MODULE 3 : Exercer son rôle lors des entretiens préalables

- Entretien préalable (sanction disciplinaire) ;
- Entretien préalable au licenciement ;
- Entretien professionnel (représentant du personnel) ;





Notre approche pédagogique :

Co-construction des nouveaux savoirs et savoir-faire afin de définir les meilleures pratiques professionnelles ;

Illustration des apports du formateur par des séquences pédagogiques variées permettant aux participants de travailler de manière collaborative en s'appuyant sur leurs connaissances et expériences ;
Co-construction des outils pour en assurer une meilleure appropriation.



Points forts de la formation :

Transmission d'une méthode rigoureuse, validée et innovante destinée à tous les acteurs de la prévention des RPS ;

Formation complète animée par un consultant spécialisé dans l'accompagnement de prévention des risques professionnels ;

Outils d'analyse remis aux participants au cours de la formation afin de les guider dans leur démarche d'analyse et de prévention (grilles d'analyse, questionnaires d'enquêtes...)



Modalités d'évaluation :

Théorique : QCM
Pratique : Évaluation sommative



Dispositif de suivi d'exécution de la formation et de l'évaluation des résultats :

Feuilles de présence ;
Formulaires d'évaluation de la formation ;
Attestation de fin de formation ;
Questionnaire de satisfaction.

MODULE 4 : Exercer son mandat

- Heures de délégation (rémunération, contrôle de l'employeur) ;
- Liberté de déplacement des élus ;
- Un local, pour quoi faire ?
- Registre : que faut-il y inscrire ?

MODULE 5 : Se réunir avec l'employeur

- Les différents participants aux réunions : (représentant de la direction, invités...) ;
- Les différents types de calendriers (réunions demandées par les membres du CSE en cas d'urgence...) ;
- Comment choisir les différents sujets à aborder et répondre ou pas aux interrogations : quelles conséquences pour les parties prenantes ?

MODULE 6 : Communiquer avec les salariés

- Affichage, internet, intranet, messagerie électronique, tracts, forum... : quelles limites ?
- Permanences, questionnaires, sondages, enquêtes d'opinion, réunions du personnel... informer et écouter.

MODULE 7 : Protection des membres de CSE de moins de 50 salariés

- Statut protecteur du CSE : étendue et limites ;
- Délit d'entrave : les contours.

MODULE 8 : Gestion des situations particulières

- Droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique et mentale ou aux libertés individuelles dans l'entreprise : situations visées ; les conditions pour déclencher l'alerte ; procédure à suivre... ;
- Intervenir en cas de discriminations : discriminations interdites, contentieux et sanctions.

