

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



Public : Membres du CSE et DS

**Premier mandat
Nouveaux élus
14 apprenants maximum**



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**



**Formateur :
Juriste en Droit Social**

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Sécuriser le fonctionnement de cette nouvelle instance
- Maîtriser les moyens dont bénéficient les membres du CSE
- Connaître les différentes attributions du CSE
- Lire et interpréter les comptes d'une entreprise

PROGRAMME DE LA FORMATION :

MODULE 1 : Identifier le fonctionnement du CSE

- La composition du CSE (présidence, titulaires/suppléants, représentants syndicaux)
- Le bureau du CSE (secrétaire, trésorier...)
- Les autres membres de droit : inspecteur du travail ingénieur-conseil de la CARSAT, ingénieur sécurité, médecin du travail
- La responsabilité civile et pénale du CSE et de ses membres
- L'assurance du CSE
- Mettre en place la commission CSSCT et les autres commissions obligatoires
- L'obligation de discrétion et de confidentialité

MODULE 2 : Les moyens et les ressources du CSE

- Le budget : maîtriser les règles de gestion
- La formation : connaître les différents dispositifs
- Les heures de délégation : appliquer les modalités d'utilisation des heures de délégation
- S'approprier les autres moyens du CSE : local, panneau d'affichage, déplacements, règlement intérieur etc.
- Connaître le statut des représentants du personnel du CSE
- Délit d'entrave : les contours





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 3 : L'organisation des réunions du CSE

- Nombre de réunions par an
- La préparation des réunions entre élus et l'élaboration de l'ordre du jour
- L'établissement du procès-verbal et le déroulement de la séance
- La communication auprès des salariés (panneau d'affichage, intranet, tracts, permanence, sondage...)

MODULE 4 : Les missions du CSE en matière économique et sociale

- Les attributions générales du CSE
- Comprendre le fonctionnement de la Base de Données Économique, Sociales et Environnementales (BDESE)
- L'information/ consultation du CSE (les principaux sujets, le moment de la consultation, les délais préfix, les possibilités de négocier un accord)
- Connaître les informations et consultations récurrentes en matière économique et sociale
- Droit à l'expertise (désignation de l'expert, financement, contestation...)
- Se prémunir de tout risque de redressement URSSAF
- Élaborer une bonne politique sociale et culturelle (monopole de gestion, critères objectifs...)

