

## FORMATION DES ELUS DU CSE FONCTIONNEMENT ET MISSIONS DU CSE

### OBJECTIFS :

Formation économique réglementée

- Formation complète des élus CSE / de plus de 50 salariés.
- Connaître en détail le fonctionnement du CSE et les missions confiées aux élus
- Permettre aux élus d'exercer efficacement leur mandat

### PUBLIC

- Tous les nouveaux élus CSE
- Les élus qui souhaitent mettre à niveau leurs connaissances

REGISTRE D'ACCESSIBILITE

### PREREQUIS

Pas de prérequis

### QUALITES DE L'INTERVENANT

Juriste spécialisé dans l'accompagnement des CSE et des entreprises

### METHODES ET MODALITES D'EVALUATION

ACTIVE, PARTICIPATIVE, DIDACTIQUE,  
MAGISTRALE.

Retours d'expériences du formateur. Présentation d'exemples pratiques et vécus dans les entreprises. Le stage est évalué par les participants.

### MOYENS PEDAGOGIQUES & SUPPORTS

Vidéoprojecteur, support de cours pour les participants.

### SUIVI

Assistance téléphonique 2 mois suivants la formation sur les sujets relatifs à la formation.

### VALIDATION DE LA FORMATION

Attestation de formation professionnelle.

### DUREE

2 jours - 14 heures

### PROGRAMME

#### 1. Formation au Droit Social

- Le Droit Social, c'est quoi ? Ce n'est pas uniquement le Code du travail
- Les lois : Ordre public, champ de la négociation, dispositions supplétives
- Quelles sont les règles de validité des accords d'entreprise
- Accord de branche, accord d'entreprise : comprendre la hiérarchie
- Savoir trouver les textes de loi et les décrets pour répondre à un salarié
- Les bases à connaître en matière de droit du travail : temps de travail, congés, absence, forfait jours, travail de nuit, modification du contrat de travail, ...
- Qu'est-ce qu'un usage, un avantage individuel acquis ?
- Comprendre les sanctions : avertissement, mise à pied, licenciement
- Assister un salarié dans le cadre d'une sanction : quel est le rôle de l'élu ?
- Les ruptures conventionnelles : individuelles, de groupe
- Les Droits d'Alerte, le référent harcèlement

#### 2. Les acteurs du Dialogue Social

- CSE : la fusion de 3 instances
- Quelle place pour le délégué syndical ? Le RSCE ?
- Les 4 missions du Comité Social et Économique

#### 3. Le fonctionnement du CSE

- Composition du Comité. Qui peut être désigné Président ?
- Quel est le rôle et les missions du Secrétaire ? du secrétaire adjoint ?
- Quel est le rôle du Trésorier ? Du trésorier adjoint ?
- Quelle place pour les suppléants dans le CSE ?
- Les règles de vote dans le CSE ? Le Président peut-il voter ? Bulletins secrets ?
- Le règlement intérieur du CSE : Quoi ? Comment ?
- Le local du CSE et les autres moyens alloués par l'employeur
- Tout savoir sur les heures de délégation. Quiz détaillé
- La faculté de déplacement des élus : dans quelle cadre ? pour quoi ?

#### 4. Trésorier : Gérer les deux budgets du CSE

- Calcul du budget de fonctionnement
- Utilisation du budget de fonctionnement
- Les règles d'engagement d'une dépense
- Les comptes bancaires du CSE

### TARIF ET DELAI D'ACCESS

Demandez-nous notre grille tarifaire ainsi que nos dates de formation  
A [info@adn-cse.fr](mailto:info@adn-cse.fr)  
ou au 02.51.75.47.13  
Conditions Générales de Vente

- Quoi et Comment tenir les comptabilités du CSE. Excel ou logiciel ?
  - Ai-je besoin d'un cabinet d'expertise comptable ?
  - Respecter les obligations comptables en fonction des seuils de ressources
  - Le rapport annuel de la gestion financière du CSE : que dit la loi ?
- 5. Se réunir avec la Direction et rédiger L'ordre du jour et les participants**
- Préparer la réunion, méthodologie
  - Que faut-il faire pour être efficace en réunion ?
  - Quelques mots sur la négociation et les techniques pour convaincre
  - Un CSE mais plusieurs OS : comment travailler ensemble ?
  - Un peu de psychologie : communication non violente, AT, PNL
  - Le Procès-Verbal (PV) de réunion : un outil primordial
  - Le PV pour QUI et surtout pour QUOI ? Quid si désaccord ?
  - Processus pour une adoption et diffusion plus rapide des PV
  - Nos Conseils très pragmatiques.
- 6. Les informations et les consultations du CSE**
- Consultations du CSE : A quoi cela sert ? Quels pouvoirs pour les élus ?
  - Les consultations périodiques : Pourquoi les planifier ? Comment s'y préparer ?
  - La consultation sur les orientations stratégiques
  - La consultation sur la situation économique et financière
  - La consultation sur la politique sociale et les conditions de travail
  - Les autres consultations
  - Le point de départ du délai pour rendre un avis
  - Les suspensions de séance
  - Les clés pour rédiger un avis motivé
  - Le droit d'alerte économique
- 7. La BDES : Base de Données Économiques et Sociales**
- La base de référence de l'information des élus. Disponible en permanence ?
  - Qui décide de ce qu'elle contient ? Les 8 familles incontournables. La mise à jour ?
  - Qui a accès à la BDES ? Comment utiliser cette base ?
  - Le point sur quelques jurisprudences intéressantes
  - Comment réagir en cas d'absence de la BDES ou d'informations insuffisantes ?
  - Présentation et explication du décret R2312-8
- 8. Le recours aux experts**
- Quels sont les cas où le CSE peut recourir à une expertise ?
  - Qui paye l'expertise ?
  - Comment choisir le bon expert ? Obligation d'une lettre de mission ?

- Qu'est-ce qu'un expert technique ?
- Qu'est-ce qu'un expert libre ?
- Le droit d'alerte Santé-Sécurité et le droit de retrait des salariés

#### **9. Gérer les Actions Sociales et Culturelles (ASC)**

- Construire une bonne politique en matière d'ASC
- Vos actions existantes, Brainstorming sur améliorations possibles
- Conseil pour gérer la billetterie, les permanences du CSE
- Bénéficiaires ? Critères d'attribution et de non-discrimination ?
- Quels paramètres choisir pour une modulation des ASC ? Nos conseils
- URSSAF : qu'est-ce qu'un avantage en nature ?
- Les plafonds pour les chèques cadeaux et les autres actions ASC
- La responsabilité du Secrétaire peut-elle être engagée ?
- L'assurance responsabilité civile du CSE ? Où ? Qui paye ?

#### **10. Communiquer vers les salariés**

- Pourquoi il est important de bien communiquer ?
- Moyens & règles à respecter
- Créer un sondage ?
- Se déplacer dans l'entreprise ?
- Nos conseils pour mieux communiquer. Exemples.

#### **11. La protection des élus**

- Quelle protection ? Pour Qui ? Combien de temps ?