

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

Agence Ouest :

103 Rue Henri Gautier
44550 Montoir de Bretagne
Tél : 02 51 75 47 13

Mail : info@adn-cse.fr

Siège social :

8 Rue Lemercier
75017 PARIS 17

Tél : 01 43 58 17 95

TARIF ET DELAI D'ACCESS

Demandez-nous notre grille tarifaire ainsi que nos dates de formation

A 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 ?