

L'ORGANISATION, LES ATTRIBUTIONS ET LES MOYENS DU CSE

▶ 2 JOURS (14H)

PUBLIC BÉNÉFICIAIRE
▶ REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

▶ AUCUN PRÉREQUIS

Tandem
conseil & formation

MODALITÉS PRATIQUES

Café d'accueil

Horaires :

- 9H30 - 17H30
- Pause déjeuner (1H)

Lieu de formation

- Visio : lien envoyé 48h avant la formation,
- Présentiel : chez Tandem / dans l'entreprise.

Formalité des demandes de congé :

Toutes les demandes doivent être adressées à l'employeur 30 jours avant la formation.

TARIFS

INTRA

300,00 € TTC
PAR PERSONNE
jusqu'à 4 personnes

-

1 350,00 € TTC
PAR JOUR
entre 5 à 12 personnes
maximum

INTER

300,00 € TTC
PAR PERSONNE
jusqu'à 4 personnes

-

1 350,00 € TTC
PAR JOUR
entre 5 à 12 personnes
maximum

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Evaluation des connaissances et de la compréhension des sujets abordés au travers de quiz.
- Remise d'une attestation de présence.
- Prérequis : aucune évaluation préalable.

MÉTHODES MOBILISÉES

- Formation synchrone (échange avec les autres apprenants en temps réel).
- Des exercices de mises en situation / cas pratiques sont effectués.

ACCESSIBILITÉ

- Nos formations dispensées dans nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap moteur.
- Pour tout autre handicap, merci de prendre contact avec la référente formation pour vérifier la faisabilité.
- Un ajustement du temps et de la durée de la formation pourra être envisagé.

OBJECTIFS

- Connaître les droits et obligations du CSE et de ses membres
- Maîtriser les règles de fonctionnement du CSE
- Identifier les moyens d'action pour exercer pleinement le mandat
- Apprendre à se coordonner entre élus
- Impulser une dynamique d'échanges et de questionnements avec la direction

LE PROGRAMME

▶ Les fondamentaux du CSE

- Mise en place et composition du CSE,
- Le fonctionnement du CSE : le rôle du secrétaire, du trésorier et du président, le règlement intérieur du CSE, la responsabilité civile et pénale du CSE, la protection des élus.

▶ Les moyens des CSE

- Les heures de délégation, les moyens matériels, les moyens de communication,
- Les commissions obligatoires (SSCT, économique selon les seuils) et facultatives,
- Les budgets de fonctionnement, des activités sociales et culturelles,
- La formation des membres.

▶ Les réunions du CSE

- L'ordre du jour, les convocations,
- Les réunions du CSE : le nombre de réunions ordinaires, les réunions extraordinaires, la visioconférence, les réunions comportant « tout au partie » de sujets SSCT, le déroulement de la réunion plénière, l'importance des votes,
- Le procès-verbal de réunion : ses caractéristiques.

▶ Les attributions économiques du CSE

- Les principaux champs d'intervention du CSE : l'emploi, les rémunérations, les conditions de travail, la formation professionnelle, l'égalité professionnelle, les questions environnementales,
- Les modalités d'information de l'instance : la base de données économiques et sociales et environnementales (BDESE),
- Les consultations de l'instance :
 - La procédure d'information consultation : les principes intangibles, les informations à communiquer, les délais préfix de consultation,
 - Les 3 consultations récurrentes obligatoires,
 - Les consultations et informations ponctuelles,
- Les différents cas de recours aux experts : les intérêts, les modalités, le financement.