RENCONTRONS-NOUS !

05 53 45 85 70
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD

AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026

DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR



# LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)



Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

## Objectifs

- Comprendre le sens de l'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 fusionnant les DP, le CE et le CHSCT en une seule instance : le Comité Social et Économique
- Identifier ce qui change avec les anciennes instances représentatives : état des lieux de ce qui demeure et de ce qui évolue
- Connaître les différentes attributions du CSE
- Maitriser les moyens dont bénéficient les membres du CSE pour exercer leur mandat

## Compétences développées

- Comprendre le sens de l'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017
- Identifier ce qui change avec les anciennes instances représentatives: état des lieux de ce qui demeure et de ce qui évolue
- Identifier les différentes attributions du CSE
- Définir les moyens dont bénéficient les membres du CSE pour exercer leur mandat
- Comprendre la base de données économique et sociales
- Définir le rôle et mission du secrétaire, du trésorier du CSE
- Savoir organiser et préparer les réunions (Périodicité des réunions, réunions extraordinaires, participants, ordre du jour, compte-rendu)
- Connaitre les moyens financiers alloués
- Savoir informer les salariés et communiquer

## Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Modalités pédagogiques :
Formation en présentiel : Salle équipée de matériel pédagogique : vidéoprojecteur,

### Durée de formation

2 jours ou 3 jours (en fonction des besoins et du niveau de connaissance des membres du CSE)

### Public

Membres du CSE

### Prérequis

Aucun

### Niveau / Certification Obtenue

Attestation de formation et certificat de réalisation.

### Type de formation / stage

Présentiel

Intra/Inter/ Accompagnement individuel

# LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)



paperboard, postes informatiques à disposition
Formation en distanciel : Il est nécessaire que chaque participant puisse avoir un poste informatique équipé de haut- parleurs et son, casque, accès à internet. Il s'agit de formation synchrone, permettant l'échanges direct et l'interactivité immédiat avec le formateur par les outils de Visio.

Apports théoriques sont alternés avec des exercices pratiques de mise en situation professionnelle.
Possibilité d'adapter les exercices aux besoins des participants afin de rendre la formation plus opérationnelle.
Validation de la compréhension du stagiaire par le formateur à chaque étape du déroulé pédagogique.

Supports de formation (version numérique ou papier remis à chaque participant en fin de formation).

Suivi et accompagnement : Une assistance gratuite est mise en place à la fin de chaque formation pendant une durée variable de 3 mois à 6 mois en fonction des formations.
Un questionnaire d'évaluation à froid est transmis 1 mois après la formation permettant de mesurer l'efficacité de l'action de formation.

Nombre de Participant par session de formation :
En Inter-entreprises : Groupe de 10 personnes maximum en présentiel
En Intra-entreprise : Groupe de 10 personnes maximum
En distanciel : cours individuel

Profil du formateur : formateur expert en droit social

Modalités d'évaluation :
Avant la formation : audit des besoins et du niveau soit par entretien, soit par test de positionnement
A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur par différentes méthodes d'évaluation (questionnement oral, exercices pratiques, tests, qcm)

## Programme

**1ère partie**

# LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)



## 1. MISE EN PLACE DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

- Modalités de la transition des ex- IRP vers le nouveau Comité Social et Économique (CSE)
- Composition du CSE : nombre de membres, heures de délégations, durée des mandats, cumul : quelles évolutions ?
- Le bureau du CSE (secrétaire, trésorier)
- Les autres membres de droit : inspecteur du travail, médecin du travail

## 2. FONCTIONNEMENT DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

- Les trois grands domaines de compétences du CSE : la vie économique et financière, l'organisation de l'entreprise, la santé et conditions de travail
- Réclamations individuelles et collectives réservées anciennement au DP
- Les réunions ordinaires et extraordinaires du CSE : périodicité, déroulement, modalités des votes
- Informations et consultations récurrentes et ponctuelles : domaines, périodicité, possibilité d'adaptation par accord
- Les heures de délégation : nombre, nouvelles possibilités de partage et de report, utilisations possibles
- Budgets : les importantes évolutions issues la réforme par ordonnances en matière de budget de fonctionnement et des activités sociales et culturelles
- Ordre du jour : qui le fait ? Comment le rédiger ? Que doit-il contenir ?
- Les procès-verbaux de réunion qui les rédige ? Que doivent-ils contenir ?
- Les commissions : logement, égalité professionnelles, formation

**2ème partie**

## 1. ATTRIBUTIONS SPÉCIFIQUES EN MATIÈRE DE SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

- Installation d'une Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) en remplacement du CHSCT
- Le CSE acteur en matière de prévention, pouvoir d'initiative et de propositions du CSE
- Analyse des risques : enquêtes, inspections (accident du travail, maladie professionnelle, risque grave)

# LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)



- Formation : distinguer les budgets formation au titre des missions économiques de celles au titre des missions santé et sécurité

## 2. LA BASE DE DONNÉES ÉCONOMIQUES ET SOCIALES (BDES)

- Qui alimente la base de données, quels informations contient-elle ?
- Qui a accès à la base de données économiques et sociales ?
- Lire et comprendre les informations économiques

## 3. LES RECOURS AUX EXPERTISES ET LES NOUVEAUX DOMAINES D'EXPERTISE

- Nouvelles procédures et possibilités de recours
- Nouvelles répartitions de prise en charge financière

## 4. GESTION DES ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES

- La possibilité de négociation avec le CSE dans les entreprises sans délégué syndical
- Conseil d'entreprise : attributions du CSE,
- Le pouvoir de négocier

### 3ème partie

## 1. RÈGLES D'EXERCICE DU MANDAT AU CSE

- Règles générales de fonctionnement : principe de non-discrimination, mandat et parcours professionnel, exercice du mandat pendant la suspension du contrat de travail
- L'entretien professionnel et la discrimination syndicale
- Formation des membres du CSE

# LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)



## 2. FONCTIONNEMENT INTERNE DU CSE

- Le règlement intérieur du CSE
- Rôle et mission du secrétaire, du trésorier du CSE
- Périodicité des réunions, réunions extraordinaires, participants, ordre du jour, compte-rendu
- Commissions spécialisées
- Les moyens financiers alloués : nouvelles subventions, nouvelles possibilités d'utilisation, le transfert d'une partie du budget de fonctionnement sur le budgets des œuvre culturelles et sociales

## 3. LES MISSIONS DU CSE EN MATIÈRE DE NÉGOCIATION DES ACCORDS D'ENTREPRISE

- Quels accords d'entreprise ?
- Les accords dérogatoires
- Qui négocie ?
- Le référendum

## 4. LE DROIT D'ALERTE

- Le droit à l'expertise (désignation de l'expert, financement, contestation)
- La notion de « danger grave et imminent »

## 5. LA COMMUNICATION AVEC LES SALARIÉS

- Affichage, Internet, les tracts, NTIC
- Permanence du CSE, sondage, enquête d'opinion, réunion du personnel
- La mission d'information et d'écoute des membres du CSE

## 6. LA PROTECTION DES MEMBRES DU CSE

# LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)



- Bénéficiaires de la protection (avant et après l'élection des membres)
- Protection des membres du CSE : domaines où s'exerce la protection, étendue et limites
- Le délit d'entrave : les contours
- Les procédures et les recoursTest