

Comprendre le fonctionnement du CSE

Durée : 2 jours/ 14 heures

Objectifs :

- Maîtriser les attributions du CSE
- Cerner le fonctionnement de la CSSCT et des autres commissions
- Connaître les moyens à disposition des membres élus
- Animer le CSE au quotidien

Public :

- Membres des services Ressources Humaines
- Chargé – (e) de relations sociales
- Dirigeant – (e) d'entreprise

Pré-requis :

- Cette formation ne nécessite aucun prérequis

Contenu :

- **Le code du travail et les accords d'entreprises en matière d'IRP**
- **La composition du CSE**
 - Les différents acteurs du CSE
 - Leurs missions
- **Les attributions du CSE**
 - Les réclamations
 - Les attributions économiques et professionnelles et **les conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise**
 - Les différentes consultations : récurrentes et ponctuelles
 - Le processus de consultation, les délais, les avis
 - Les réponses du président du CSE aux avis
 - La santé, la sécurité et les conditions de travail et **l'impact des dernières mesures pour renforcer la santé au travail**
 - Les activités sociales et culturelles
- **Les sources d'informations du CSE**
 - La BDESE : forme, accès, contenu
 - Les autres informations et documents à mettre à disposition des élus

- **Le fonctionnement du CSE**
 - Le calendrier annuel de travail du CSE
 - Les moyens du CSE : crédit d'heures (annualisation, mutualisation), la liberté de déplacement, le règlement intérieur, l'affichage et les outils numériques, les budgets, les droits d'alerte du CSE, le délit d'entrave, le recours aux experts
 - La protection des élus
 - Le devoir de loyauté et de secret professionnel
 - Les réunions : convocation, ordre du jour, délibérations, vote, procès-verbal, recours à la visioconférence
 - La demande de réunions extraordinaires des élus : les motifs, les obligations de l'entreprise

- **La Commission Santé Sécurité et Conditions de travail**
 - Les conditions et les modalités de mise en place
 - Les missions de la CSSCT
 - Le lien CSSCT - CSE
 - Les réunions de la CSSCT : le formalisme

- **Les autres commissions : mise en place, composition, fonctionnement**
 - La commission formation
 - La commission d'information et d'aide au logement
 - La commission de l'égalité professionnelle
 - La commission économique
 - La commission des marchés

Moyens pédagogiques :

Formation réalisée en présentiel ou à distance

Apports théoriques - Étude de cas et exercices pratiques - Conception et choix des outils pédagogiques et supports de formation en fonction des besoins du stagiaire et de l'accord d'entreprise.

Formateur sélectionné par Forma + pour ses compétences pédagogiques et son expérience dans ce domaine d'expertise

Matériel de projection - Tableau

Suivi de la formation et évaluation :

Fiche d'évaluation de satisfaction remis à chaque stagiaire en fin de stage - Attestation de stage

Feuille de présence signée par 1/2 journée - Évaluation des acquis tout au long de la formation

Avant la formation, questionnaire de pré-évaluation si nécessaire afin de déterminer le niveau et les besoins du participant



Nous contacter
Chantal DUNOIS
0 986 370 301
commercial@forma-plus.pro

Forma+
57 Avenue de Bretagne
76100 ROUEN
<https://www.forma-plus.net>