





Programme de la formation

CSE de 50 à 299 salariés - Formation ECONOMIQUE ET SOCIALE

-  En groupe sur site
-  14 heures sur 2 jour(s)
-  Salarié en poste · 12 participants maximum
-  Sur devis

Description courte

Formation **ECONOMIQUE, JURIDIQUE et SOCIALE** des membres élu(e)s du **CSE**.

Bases des attributions du CSE, de son fonctionnement et de ses leviers d'action.

Articles L. 2315-63 et L. 2145-11 du Code du travail.

Profil des participants

Membres **TITULAIRES**.

Suppléant(e)s, si accord de l'employeur ou partage des heures de délégation par les Titulaires.

Prérequis

Etre membre élu(e) d'un CSE.

Objectifs

Permettre à chaque élu(e) :

- De s'approprier le cadre de la nouvelle instance unique.
- D'exercer efficacement son mandat.

Aptitudes et compétences visées / attestées

A l'issue de cette formation, les élu(e)s doivent être en mesure de :

- Identifier le cadre légal des prérogatives du CSE.
- Appliquer les moyens mis à la disposition du CSE.
- Construire collectivement des plan d'actions en lien avec les réalités de l'entreprise.

Contenu

Les sources d'information dans et hors l'entreprise.

1/ La composition du CSE :

-
- Le rôle des membres CSE : délégation du personnel (secrétaire/trésorier/titulaires/suppléants)+ Président . Distinction entre Délégation du personnel et Délégation syndicale.
 - Le référent harcèlement sexuel et agissements sexistes.
 - Les Représentants syndicaux. Les représentants au CA. Les invités de droit (en SSCT).
 - Les éventuels représentants de proximité
 - CSE d'établissement et CSE central, s'il existe.

2/ Les attributions :

- Les attributions économiques du CSE.
- Les attributions en santé, sécurité et conditions de travail.
- La négociation collective en l'absence de tout Délégué syndical.
- Les informations/consultations du CSE en lien avec la BDES : consultations obligatoires, annuelles et circonstanciées.
- La place centrale de la délibération.

3/ Les moyens et fonctionnement

- Les moyens de fonctionnement du CSE : règlement intérieur, réunion, BDES, heures de délégation, experts habilités , local, statut de salarié protégé.
- Les leviers d'action du CSE, dont les vœux, la demande de réunion extraordinaire, les alertes, etc.
- L'articulation avec les éventuels Représentants de proximité.

4/ Les budgets du CSE

- Le budget de fonctionnement.
- Les Activités sociales et culturelles (ASC) : critères de validité.
- Le budget prévisionnel et la tenue des comptes et justificatifs.
- Les facultés de report partiel de l'excédent annuel.
- Le rapport annuel d'activité et de gestion.
- L'URSSAF : contrôles, risques de redressements, recours gracieux et contentieux

Pédagogie et organisation

Méthode active favorisant les mises en situation :

- Identifier le rôle du référent harcèlement sexuel/agissements sexistes.

- Préparer les consultations du CSE en lien avec le contenu de la BDESE et le contexte de l'entreprise.
- Rédiger l'ordre du jour et les PV.
- Elaborer collectivement des avis et des vœux.
- Analyser les documents de l'entreprise, dont les comptes de résultats et de bilan.
- Gérer les budgets du CSE.

Matériel pédagogique :

- Documentation juridique et outils opérationnels remis sous format numérique.
- Réponses aux questions des élu(e)s dans les semaines qui suivent la formation (mails).

Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

- Questionnaire initial d'évaluation des connaissances et des représentations.
- Contrôle continu oral et/ou par kahoot.
- Exercices collectifs d'application.
- Quizz de fin de formation.

Mode de validation

- Attestation de fin de formation.
- Attestation de compétences.

Financements possibles

Budget de fonctionnement du CSE.

Modalités et délai d'accès

1 à 2 mois.

Référent handicap

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : (*mise en place de compensation...*)

Contact : Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / nadiahadjeri@cadresenmission.com

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Présentiel, distanciel ou mixte : au choix.

Intervenant

Pour TOURAINE, ANJOU, POITOU et LIMOUSIN :

Daniel PICHOT

Formateur de membres élu(e)s des CSE depuis 2019.

Ancien Président de Comités d'entreprises multisites et de CHSCT.

Ancien négociateur d'accords d'entreprise.

Contact e-mail : pichdaniel9@gmail.com

Contact téléphonique : 06 40 11 59 35

AUTRES CONTACTS « CADRES EN MISSION » :

- **Véronique GRUE CAPELLE** : Bretagne (56 – 29 -35) et Loire atlantique (44).
- **Karine DELABY** : Bretagne (22).
- **Annick MARTIN** : Maine-et-Loire (49), Mayenne (53) et Sarthe (72).
- **Véronique MONTOIS** : Centre Val de Loire et Ile de France.