

Maîtriser le fonctionnement et le rôle économique et social du CSE



-  Durée du stage • **5 jour (35h)**
-  Tarif • **sur devis**
-  Formateur • **Juriste en droit social**
-  Lieu de formation • **INTRA/INTER**

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser le fonctionnement du CSE
- Connaître ce qui régit la BDES
- Comprendre les comptes de l'entreprise
- Assumer l'ensemble des consultations
- Engager une véritable politique sociale
- Instaurer une communication efficace

PUBLIC VISÉ

- Membres élus du CSE
- Président du CSE
- Délégués syndicaux

PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis nécessaire pour suivre cette formation

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation repose sur une théorie commentée et illustrée par des cas concrets durant le stage. La participation des apprenants est stimulée par des échanges et des cas pratiques et/ou des quizz.

CAS PRATIQUES :

- Décryptage du règlement intérieur
- Situations pouvant justifier une expertise
- Cas où les élus doivent être consultés ?
- Comment j'imagine la suite pour le CSE ?

MOYENS TECHNIQUES UTILISÉS



REMISE D'UN COURS ILLUSTRÉ ET COMMENTÉ SUR CLÉ USB



REMISE D'UN CAHIER DE NOTES ET D'UN STYLO



PROJECTION DU COURS AU FORMAT PPT PAR LE FORMATEUR



VISUALISATION DE VIDÉOS LORS DU COURS

MOYENS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

À CHAUD / APRÈS LA FORMATION

- QCM final de 15 questions remis au stagiaire (à chaud)
- Tour de table final - révision en groupe des acquis essentiels

À FROID / SUIVI APRÈS 3 MOIS

- À l'issue d'une période de 3 mois, les apprenants pourront évaluer leurs connaissances grâce à un module de révision de leur formation - en e-learning.
- Un test d'évaluation conclut le cours ;
 - L'apprenant reçoit une attestation de suivi ;
 - En cas de succès au test, un certificat de réussite est envoyé.

SANCTION DE LA FORMATION



Attestation de formation remise à chaque apprenant à l'issue du stage

Nous avons à cœur de suivre l'évolution des apprenants dans la mise en œuvre des enseignements prodigués. Il est essentiel de vérifier que les acquis sont maîtrisés et que les apports sont respectés.



DÉROULÉ DU PROGRAMME

IDENTIFIER LA MISSION CENTRALE DU CSE

- Les 3 clés de la mission (A.R.P)
- Personne morale et indépendance
- Responsabilité civile et pénale
- Statut protecteur (cadre et procédure)

BÂTIR L'ÉQUIPE ET FIXER LES RÈGLES UTILES

- Les membres titulaires et suppléants
- Le secrétaire et le trésorier
- Les autres membres (président, référent...)

UTILITÉ ET OBLIGATIONS TENANT AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- La loi en matière de règlement intérieur
- Dispositions interdites par la loi et la jurisprudence
- Conseils pour la rédaction de votre règlement intérieur
- Application du règlement intérieur

SAVOIR UTILISER LES MOYENS DE FONCTIONNEMENT

- Utilisation des heures de délégation
- Le droit de circuler des élus
- Les différents budgets du CSE
- L'usage du local du CSE
- Les outils de communication

RENDRE COMPTE SUR SA GESTION FINANCIÈRE

- Réaliser et adopter les budgets prévisionnels
- Utilisation légale des budgets de fonctionnement et social
- La fiscalité du CSE (règles URSSAF)
- Les transferts liés aux budgets
- Tenue des comptes et bilan annuel

UTILISATION ET EXPLOITATION DES DONNÉES ISSUES DE LA BDES

- Les 9 rubriques légales de la BDES
- Public autorisé à accéder à la BDES
- Panorama des informations incluses par défaut au cœur de la BDES
- Rythme de l'actualisation des données
- Format des informations contenues au cœur de la BDES
- Risque légal d'un défaut de mise à jour

RAPPEL DU PROCESSUS CONSULTATIF OBLIGATOIRE

- Respect du principe d'antériorité du projet
- Qualité de l'information et délai d'examen
- Phase de débats, d'amendements du projet
- Délivrance d'un avis motivé et intelligible
- Accompagner la décision de l'employeur

LES COMMISSIONS OBLIGATOIRES

- Commission « formation »
- Commission « égalité professionnelle »
- Commission « d'aide au logement »
- Commission « économique »
- Commission « SSCT »

LE RECOURS AUX EXPERTS

- Expertises libres (utilité, recours légal)
- Expertises légales lors des consultations
- Procédures pour recourir aux experts

LES RÉUNIONS DU CSE (DE L'ORDRE DU JOUR AU PV)

- Les types de réunions du CSE
- Convocation et ordre du jour
- Déroulé des réunions (enregistrement des débats, visioconférence, intervenants extérieurs...)
- Confidentialité et prise de notes
- Rédaction formelle du procès-verbal (PV)
- Adoption et communication du PV

CONSTRUIRE SA POLITIQUE SOCIALE (ASC)

- Nature et objectifs des ASC
- Bénéficiaires et risques de discrimination
- Objectifs des activités sociales du CSE

ASSUMER SON RÔLE ÉCONOMIQUE ET SOCIAL

- Droit à l'information économique et sociale
- Documentation économique et financière
- Fonctionnement stratégique et financier de l'entreprise

ÉVALUATION DES CONNAISSANCES ET CONCLUSION DU STAGE

- Quizz final et tour de table
- Ouvrages conseillés