

Formation économique et sociale – CSE + de 50

Code : F-CSE+50

↳ **Durée :** 2 jours / 14 heures

↳ **Format :** Présentiel

↳ **Intervenant :** Formateur expert de la thématique

↳ **Tarif :** 1 190€ HT /jour

↳ **Prérequis :** Aucun

↳ **Public :** Tout public

↳ **Nombre de participants :** de 1 à 10 apprenants

Éléments de contexte

En application de l'article L2315-63 du Code du Travail, les membres titulaires du Comité Social et Économique (CSE) ont droit à une formation économique et sociale dans les structures de plus de 50 salariés. Cette formation, essentielle pour l'exercice de leur mandat, vise à leur fournir une meilleure compréhension du fonctionnement du CSE et de son rôle et de ses missions.

Elle permet notamment aux élus de se familiariser avec les différents outils à leur disposition, tels que les heures de délégation, la préparation et la tenue des réunions avec l'employeur, l'utilisation des droits d'alerte ou encore le recours à l'expertise. Les membres du CSE y apprennent également à analyser les comptes de la structure et à participer de façon active et éclairée aux consultations obligatoires.

Cette formation constitue un véritable atout pour permettre aux représentants du personnel d'assumer pleinement leurs responsabilités et de représenter efficacement les intérêts des salariés.

Objectifs de la formation

- Comprendre le mode de fonctionnement des CSE comptant plus de 50 employés
- S'approprier les ressources à la disposition des CSE de plus de 50 salariés pour mener à bien leur mission
- Recenser les différentes attributions du CSE
- Identifier les droits accordés au CSE
- Déterminer les moyens de communication à utiliser avec la direction et les collaborateurs

Approche technique et pédagogique

- Alternance de méthodes pédagogiques (active, démonstrative, interrogative et affirmative) ;
- Étude de cas et mise en situation

Déroulé du programme

Introduction de la journée

Temps de présentation du formateur et des participants, de la structure, du besoin et des enjeux.

1. Comprendre le mode de fonctionnement des CSE comptant plus de 50 employés

La mise en place du CSE

- Personnalité et responsabilité du CSE
- Les différences entre le protocole préélectoral, l'accord de mise en place et le règlement intérieur
- Nombre de membres, heures de délégation, durée des mandats, cumul, proportionnalité
- Les commissions
- Articulation avec les autres instances
- Que peut-on négocier à l'occasion de la mise en place du CSE ?

La composition du CSE

- Rôle du président lors des réunions du CSE
- Composition et durée des mandats au CSE
- Cumul des mandats : cadre légal et dérogations
- Constitution et missions du bureau du CSE
- Fonction du représentant de proximité au sein du CSE
- Membres de droit du CSE : qui sont-ils ?
- Responsabilité civile et pénale du CSE et de ses membres
- Assurance du CSE : obligations et garanties
- Obligation de discrétion et communication auprès des salariés

Les différentes commissions

- Panorama des commissions : logement, égalité professionnelle, formation, économique, marchés, etc.
- Approfondissement : la commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT)
- Mettre en place la CSSCT : cadre légal et accord d'entreprise
- Articulation entre la CSSCT et le CSE

Les réunions du CSE

- Fréquence des réunions ordinaires
- Organisation des réunions extraordinaires
- Réunions à distance : modalités pratiques
- Élaboration de l'ordre du jour
- Rédaction du procès-verbal

2. S'approprier les ressources à la disposition des CSE de plus de 50 salariés pour mener à bien leur mission

Les moyens financiers du CSE

- Budgets du CSE : évolutions récentes et impacts des dernières jurisprudences (calcul, fonctionnement, ASC)
- Gestion comptable des budgets du CSE

Les moyens non financiers

- Formation : différencier les budgets dédiés aux missions économiques de ceux relatifs à la santé et à la sécurité
- Heures de délégation : volume, nouvelles modalités de mutualisation et de report
- Liberté de circulation dans le cadre du mandat
- Liberté d'expression des élus
- Mise à disposition et gestion du local du CSE
- Rédaction et application du règlement intérieur du CSE

3. Recenser les différentes attributions du CSE

Missions économiques et sociales du CSE

- Analyse de la situation économique et financière de la structure
- Organisation du travail, gestion de l'emploi et développement des compétences
- Processus de consultation du CSE sur les questions économiques et sociales
- Recours à l'expertise : désignation, financement et contestation
- Exercice du droit d'alerte économique
- Élaboration et suivi de la politique sociale, culturelle et environnementale de la structure

Missions du CSE en santé, sécurité et conditions de travail

- Définir le rôle du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail
- Le CSE, acteur de la prévention des risques professionnels
- Consultations obligatoires du CSE sur la santé et la sécurité
- Droit d'alerte en cas de danger grave et imminent
- Enquêtes et inspections du CSE : accidents du travail, maladies professionnelles, risques graves
- Articulation des missions entre le CSE et la CSSCT

Missions du CSE en matière de négociation collective

- Panorama des accords d'entreprise et focus sur les accords dérogatoires
- Qui sont les acteurs de la négociation au sein du CSE ?
- Le recours au référendum dans la validation des accords

4. Identifier les droits accordés au CSE

Maîtriser le droit à l'information

- Comprendre la BDESE (Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales)
- Organisation et architecture de la BDESE
- Processus de mise à jour de la BDESE
- Accès à la BDESE : bénéficiaires et nouveautés introduites par la directive CSRD

Maîtriser le droit à la consultation

- Le recours à l'expertise : nomination, financement, contestation
- Rôle et portée des avis rendus
- Gestion des délais préfixes

Connaître les droits des membres du CSE

- Protection des élus du CSE : portée et limites
- Le délit d'entrave : définition et implications

5. Déterminer les moyens de communication à utiliser avec la direction et les collaborateurs

- Maîtriser les différents supports de communication du CSE (affichage, internet, intranet, tracts, forums...) et comprendre leurs limites respectives.
- Organiser la diffusion de l'information et l'écoute des salariés via des permanences, sondages, enquêtes d'opinion et réunions du personnel.
- Définir et gérer le budget dédié à la communication du CSE.
- Adapter la communication interne aux nouvelles formes d'organisation du travail, notamment le travail à distance et le flex office.
- Utiliser les outils numériques et collaboratifs pour maintenir le lien et l'information avec les salariés en mode hybride.

Fin de formation :

Temps d'échange afin d'exprimer vos ressentis de la journée.

Modalités d'évaluation

- En amont : questionnaire préalable des attentes (optionnel)
- Pendant la formation : mises en situation et questions au participant
- En fin de formation : quiz à propos des connaissances et questionnaires de satisfaction à chaud

Accessibilité

Nous adaptons nos lieux et notre matériel de formation en fonction des spécificités du public encadré.

Modalités d'inscription

Inscription via mail : gestion@unis--vers.com ou tél : 09 88 07 28 99

Délais d'accès : nous contacter pour connaître les disponibilités des formateurs pour les sessions en INTRA et des sessions prévues pour les sessions en INTER.

Contacts

Référent organisme, pédagogique, qualité et handicap :

Benjamin OUILLIE : gestion@unis--vers.com ou tél : 09 88 07 28 99