

Maîtriser le fonctionnement du CSE

Le socle méthodologique de l' élu

Tout ce qui décide, en pratique, si un CSE pèse ou subit.



DURÉE
2 jours · 8 modules



GROUPE
12 participants
maximum



MODALITÉS
Présentiel ou distanciel ·
intra ou inter



DÉJÀ FORMÉS
+240 élus

... EN BREF

Ordre du jour, avis, budgets, heures de délégation, commissions, relations avec l'employeur : cette formation couvre ce qu'aucun texte n'explique vraiment, à savoir comment faire tourner l'instance au jour le jour. Un socle méthodologique qui complète les formations légales, adapté selon que votre CSE dépasse ou non le seuil de 50 salariés.

... POUR QUI ?

Élus nouvellement élus ou réélus, secrétaires, trésoriers et membres du bureau, suppléants appelés à remplacer un titulaire, quelle que soit la taille de l'entreprise.

... OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Maîtriser l'organisation et le fonctionnement du CSE
- ✓ Comprendre vos droits, vos prérogatives et vos moyens d'action
- ✓ Développer des relations constructives avec l'employeur et les salariés
- ✓ Collaborer efficacement avec les partenaires externes
- ✓ Agir avec confiance dans votre rôle d' élu
- ✓ Respecter les obligations légales, des consultations aux procès-verbaux
- ✓ Construire l'ordre du jour et rédiger un procès-verbal fiable
- ✓ Exploiter la BDESE et gérer la confidentialité des informations
- ✓ Préparer et conduire les réunions ordinaires et extraordinaires
- ✓ Mettre en place les commissions et le règlement intérieur du CSE

... INFORMATIONS PRATIQUES



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



DÉLAI D'ACCÈS

Intra : immédiat, à la demande du client. Inter : selon le calendrier des sessions.



ÉVALUATION

Positionnement en amont, quiz et cas pratiques, évaluation des acquis et questionnaire de satisfaction en fin de formation. Attestation remise à chaque participant.



FINANCEMENT

Budget de fonctionnement du CSE, sur délibération du comité (art. L. 2315-61).



ACCESSIBILITÉ

Formation accessible aux personnes en situation de handicap : signalez-nous tout besoin d'adaptation dès l'inscription (accès, supports, rythme) à infos@cseacademie.fr.



LE RÉFLEXE UTILE

Ne signez jamais un ordre du jour que vous n'avez pas co-construit et relisez systématiquement le procès-verbal avant son approbation. Ces deux gestes changent le rapport de force en réunion.



SESSIONS

En intra dans vos locaux ou à distance, aux dates de votre choix. Sessions inter sur demande.

Programme détaillé page suivante →



Maîtriser le fonctionnement du CSE

Le socle méthodologique de l'élus

... PROGRAMME DÉTAILLÉ

JOUR 1

1 Les contours de l'instance

- Le cadre juridique
- La composition et les particularités de l'instance
- Les caractéristiques du mandat d'élus

2 Comprendre l'organisation du CSE

- Les moyens du CSE
- La responsabilité du CSE
- La formation des élus
- Le règlement intérieur du CSE

3 Maîtriser les missions et prérogatives du CSE

- La présentation des revendications et réclamations des salariés
- La représentation des salariés
- Le pilotage des ASC
- Les droits d'alerte du CSE

4 Les consultations du CSE

- Le déroulé des consultations
- Les consultations obligatoires
- Les consultations ponctuelles
- Quelles attentes du CSE ?
- Comment rendre un avis lors de ces consultations ?

JOUR 2

1 Le fonctionnement du CSE

- La fréquence des réunions
- La gestion de l'ordre du jour
- La rédaction et la diffusion du procès-verbal
- Quelles commissions au sein du CSE ?

2 Les informations disponibles au CSE

- La base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE) : utilisation et contenu
- Gestion de la BDESE
- Les obligations de confidentialité et la gestion des informations sensibles
- Autres données pertinentes pour l'accomplissement des missions du CSE

3 Les moyens et droits des élus

- Le partage et l'utilisation des heures de délégation
- La gestion des budgets
- La liberté de déplacement des membres élus
- Le cadre et la protection conférés par le statut protecteur

4 La collaboration avec les interlocuteurs externes

- Le recours aux experts
- Les échanges avec l'inspection du travail
- Les interactions avec les organes de gouvernance : conseil d'administration, assemblées générales, etc
- Le recours à d'autres interlocuteurs ou ressources utiles



CSE ACADEMIE

Votre allié pour un CSE éclairé et performant



Formations CSE

34 formations, en intra ou en inter, partout en France



Accompagnement juridique

Un juriste référent dédié à votre CSE toute l'année



Rédaction de procès-verbaux

Trois formules, du compte rendu simple au mot-à-mot



Rencontres CSE

Des séminaires pour monter en compétences entre élus

+1 500

ÉLUS FORMÉS

98 %

DE SATISFACTION

9,8/10

NOTE MOYENNE

34

FORMATIONS

PARLONS DE VOTRE PROJET



06 59 05 52 13



infos@cseacademie.fr



www.cseacademie.fr

Du lundi au vendredi, de 9 h à 19 h. Réponse à votre demande sous 24 h.



TOUT LE
CATALOGUE
EN LIGNE

Qualiopi
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes : ACTIONS DE FORMATION.



SUIVEZ-NOUS

LinkedIn



Facebook



TikTok