

Fonctionnement et attributions du CSE

FORMATION JURIDIQUE & CONVENTION COLLECTIVE

INFORMATIONS PRATIQUES

RÉF : FORC_CSE_FONCT_&_ATT

DURÉE : 2 jours

LIEUX ET DATES

RENNES 10 - 11 octobre

LYON 17 - 18 octobre

TARIF : 870 € HT

Organisation possible en INTRA

PLUS D'INFORMATIONS

ANIMATION

Experts VIA industries

PUBLIC


RRH, assistants RH, DAF, comptables, dirigeants de PME-PMI

NOMBRE DE STAGIAIRES

5 minimum - 13 maximum

MODALITÉ D'ÉVALUATION DES ACQUIS

Questionnaire d'évaluation, questionnaire de satisfaction, remise d'une attestation de formation

 Nous consulter pour étudier avec notre référent handicap la faisabilité d'accueil selon le handicap

CONTACT

NORMANDIE / HAUTS-DE-FRANCE / ILE-DE-FRANCE

Julien Mottin - 06 82 93 88 00 - j.mottin@via-industries.fr

BRETAGNE / CENTRE-VAL DE LOIRE

Romain Gislot - 07 65 17 99 36 - r.gislot@via-industries.fr

AUVERGNE RHÔNE-ALPES

Fabrice Lescure - 07 65 17 97 21 - f.lescure@via-industries.fr

Carole Milleret - 07 56 05 45 91 - c.milleret@polyvia-formation.fr

VIA Industries, Organisme de formation agréé, déclaration d'activité enregistrée n°11922138892

Les attributions, les moyens et les missions du CSE sont multiples et étendus et peuvent susciter de nombreuses interrogations : Quel formalisme pour les réunions ? Comment gérer les heures de délégation ? Comment assurer les consultations annuelles du CSE ? Quel est le rôle du CSE en matière de santé sécurité et conditions de travail ? Etc... Se positionner de manière adaptée face au CSE selon les situations est donc essentiel. Cette formation, à jour des dernières dispositions légales et jurisprudentielles, alternant apport théoriques et échanges pratiques vous permettra de connaître le fonctionnement, les missions et les attributions du CSE et ainsi sécuriser la présidence de l'instance.

PRÉREQUIS

Connaissances en droit du travail

OBJECTIFS

- Connaître le fonctionnement, les missions et les attributions du CSE
- Identifier les règles juridiques relatives au CSE et se positionner par rapport aux pratiques de l'entreprise
- Sécuriser la présidence du CSE

PROGRAMME

Rôle du CSE et de ses représentants : principes généraux

Composition du CSE

L'employeur, président du CSE, assistance de l'employeur : La délégation du personnel au CSE : le bureau du CSE dans les entreprises d'au moins 50 salariés • Les autres « participants » aux réunions du CSE : inspecteur du travail, médecin du travail, représentant de la CARSAT

Le statut protecteur des élus du CSE

Les moyens du CSE : règlement intérieur, commissions du CSE, heures de délégation, local, panneaux d'affichage, formation, expertises, budgets et comptabilité du CSE, la faculté de conclure un accord avec le CSE...

Fonctionnement du CSE : Formalisme des réunions du CSE : périodicité des réunions, ordre du jour, PV, obligation de confidentialité et de discrétion des élus, visioconférence, focus sur la première réunion après les élections • Distinguer information et consultation : modalités de consultation, délai, vote, articulation CSE/CSEC • Droit d'accès à certains documents et à la BDESE

Le rôle et les attributions du CSE en matière économique et sociale : Attributions économiques et financières • Gestion des activités sociales et culturelles • Obligation d'information et consultation • Les 3 blocs de consultation...

Le rôle et les attributions du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail : Hiérarchie des textes et grands principes • Les obligations en matière de SST de l'employeur et des salariés • Missions du CSE en matière de SSCT • Echanges avec le CSE en santé sécurité • Focus sur les entreprises à risques industriels importants

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Supports documentaires & Cas pratiques