

## CSE : Fonctions et attributions

3 jours - 21 heures

Code formation : ADHGRH0675



adhara.fr

### Objectifs

Comprendre ses missions en qualité d'élu du CSE et les moyens d'action. Mettre à niveau ses connaissances et évaluer ses pratiques au regard de la réglementation et en relation avec la législation liée au Comité Social et Economique. Maîtriser et améliorer le fonctionnement du CSE, tant sur ses attributions économiques, que sociales et culturelles.

### Participants

Toute personne élue du CSE.

### Prérequis

Pas de prérequis pour cette formation.

### Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

### Remarques

### Certification

### Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

### Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

### Méthodes d'évaluation des acquis

Un contact téléphonique est systématiquement établi avec le stagiaire ou la personne chargée de son inscription afin de définir le positionnement. Si besoin, un questionnaire est adressé pour valider les prérequis en correspondance et obtenir toute précision nécessaire permettant l'adaptation de l'action. Durant la formation, des exercices individuels et collectifs sont proposés pour évaluer et valider les acquis du stagiaire. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis sont adressées avec la facture.

### Programme

## CSE : Fonctions et attributions

3 jours - 21 heures

Code formation : ADHGRH0675



adhara.fr

### Le cadre juridique du C.S.E.

Missions et statut juridique du C.S.E.  
Négociation d'un accord C.S.E.  
Responsabilité civile et pénale  
Protection contre le licenciement  
Comparaison des différents rôles du C.S.E. : Comment les articuler au sein du C.S.E. ?  
Conseil d'entreprise : intégration des Délégués syndicaux

### Les moyens du C.S.E.

Subventions et distinction des budgets  
Ressources non financières  
Heures de délégation  
Libre circulation  
Recours aux experts

### Organisation interne du C.S.E.

Fonctions des membres  
Règles de remplacement et suppléants  
Présidence du C.S.E.  
Commissions obligatoires et facultatives  
Tenue des comptes du C.S.E.  
Règlement intérieur du C.S.E.

### Organisation des réunions du C.S.E.

Ordre du jour de la réunion C.S.E.  
Réclamation des salariés et registre du CSE  
La conduite des réunions  
Le procès-verbal de la réunion du C.S.E.  
La communication du C.S.E. envers les salariés

### La gestion des Activités Sociales et Culturelles

Définition des activités sociales et culturelles  
Définir les activités et monter son budget  
Régime fiscal et social des activités sociales

### Prérogatives spécifiques sur les réclamations des salariés

Mise en place du représentant de proximité  
Réclamations auprès de l'employeur  
Comment formuler les questions à l'employeur en vue de la réunion du C.S.E. ?  
L'entretien préalable au licenciement et le rôle du C.S.E.

### Prérogatives spécifiques en matière de sécurité et conditions de travail

La commission CSSCT  
Les principaux thèmes d'intervention

## CSE : Fonctions et attributions

3 jours - 21 heures

Code formation : ADHGRH0675



adhara.fr

### **Informations et consultations du C.S.E. depuis la loi Rebsamen et les Ordonnances Macron**

Informations périodiques à destination du CSE  
Point particulier sur la base de données économique et sociale  
Consultation du CSE : les règles de forme  
Formuler et voter un avis, une résolution  
Consultations annuelles obligatoires, consultations ponctuelles

### **La Consultation du CSE sur la situation économique et financière de l'entreprise**

Comment lire les comptes de l'entreprise et plus généralement les informations récurrentes ?  
Quels sont les indicateurs clés  
Formuler un avis à destination du Conseil d'Administration

### **L'information/Consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise et ses conséquences sociales**

Consultation obligatoire sur les orientations stratégiques de l'entreprise  
Prévisions d'effectifs et des compétences : la GPEC  
Maintien de l'employabilité

### **La consultation sur la politique sociale de l'établissement et de l'entreprise**

Ce que prévoit la loi Rebsamen en matière de consultation sur la politique sociale, l'emploi et les conditions de travail  
De la situation financière de l'entreprise à la maîtrise des charges de personnel  
Comment suivre et interpeller la direction sur l'évolution des effectifs ?  
Politique de recrutement et gestion du turn-over  
Conditions de travail : gestion du temps de travail et absentéisme  
Le rôle du CSSCT dans ses domaines de compétence  
Politique de rémunération et NAO  
L'obligation de former  
L'actualité de la législation relative à la formation à compter de 2015 et 2019  
Les orientations du plan de formation  
Cas pratique sur la base du plan de formation de l'entreprise  
Consultation du CSE sur le plan de formation