

PROGRAMME

Mise en place du Comité Social et Économique (CSE)

Transition vers le nouveau Comité Social et Économique (CSE)

-Calendrier, Cadre d'implantation (Entreprise, établissement..)

Composition du CSE

Le Conseil d'entreprise

Attributions du Comité Social et Économique (CSE)

Les différents domaines de compétences en fonction des seuils d'effectif

Réclamations individuelles et collectives

Informations et consultations

Attributions spécifiques du CSE

Mise en place de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail

Analyse des risques et enquêtes ,inspections

Pouvoir d'initiative et de propositions

Moyens du CSE

Base de Données Économiques et Sociales (BDES) :

Recours à expertises

Gestion des activités sociales et culturelles

Conseil d'entreprise : le pouvoir de négociateur

Règles d'exercice du mandat au CSE

Règles générales de fonctionnement

Heures de délégation, règles et utilisation

Modes de communication

Formation des membres

Fonctionnement du CSE

Règlement intérieur

Réunions : périodicité, participants, ordre du jour, compte-rendu

Commissions

Subvention de fonctionnement et contribution aux activités sociales et culturelles

Protection des membres du CSE

Bénéficiaires de la protection

Domaines d'exercice de la protection

Atelier Questions / Réponses

OBJECTIF

Maîtriser la transition vers le nouveau Comité Social et Économique.
Connaître les différentes attributions du CSE.
Connaître les moyens dont bénéficient les membres du CSE pour exercer leur mandat.

Public

Dirigeants et acteurs évoluant dans les RH et/ou la Paie

Pré-requis

Pas de pré-requis

Méthodes d'évaluation

Vous serez évalué(e) en cours de formation par un questionnaire d'évaluation, et en fin de formation par un Quiz de validation des connaissances acquises

Moyens et méthodes pédagogiques

Après une présentation théorique pour attirer votre attention sur les points clés de cette formation, le formateur met à votre disposition les outils web et pdf nécessaires et vous accompagne à la connaissance du CSE.

Organisation et durée

Cette formation, qui se déroule dans les locaux de l'entreprise, est proposée pour une durée de 7 heures réparties en 1 jour de formation. Une attestation de stage et une feuille de présence ou attestation d'assiduité seront remises en fin de stage