Management et ressources humaines

# CSE : Le fonctionnement et les attributions du Comité Social et Economique

La mise en place du Comité Social et Economique doit être effective au plus tard le 1er janvier 2020

**Validation :**
Attestation de formation

**Lieu(x) :**
Moirans, Montbonnot, Entreprise

**Durée :**
2 jours (14 heures)

**Délais d'accès :**
entrée permanente suivant les disponibilités

**Les +**
**de la formation**
•Des apports indispensables pour débuter son mandat dans les meilleures conditions
•Une formation qui tient compte de la jurisprudence en vigueur

**Public :**
•Pour les membres du CSE ou nouvellement nommés
•Pour les élus d'un Comité d'Entreprise ou d'une Délégation Unique du Personnel

**Prérequis :**
Aucun prérequis nécessaire

**Méthodes et moyens pédagogiques :**
•Méthode(s) : études de cas pratiques, exercices d'application
•Moyen(s) : Support écrit et vidéo

**Modalités de suivi et d'évaluation :**
•Modalités de suivi : Attestation des acquis
•Modalités d'évaluation : Exercices pratiques, QCM

**Intervenants :**
•Juristes en Droit Social
•Recrutement et évaluation annuelle des intervenants selon notre processus qualité ISO 9001

## OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :
• Identifier et expliquer les changements entre ex-IRP et le nouveau CSE
• Citer les étapes clés de la période transitoire
• Visualiser les intérêts et avantages du CSE
• Connaitre les attributions du CSE
• Identifier les adaptations laissées aux entreprises dans le cadre de cette nouvelle instance •Identifier les moyens dont bénéficient les membres du CSE

## PROGRAMME

**Un Comité Social et Economique, pourquoi et pour quoi faire ?**
Comprendre les conditions de sa mise en place : la période transitoire instituée par l'Ordonnance du 22 septembre 2017
Évaluer les impacts des réorganisations sur le CSE : disparition, prorogation, continuité du mandat ?

**Maîtriser les attributions du Comité Social et Economique**
Les attributions d'ordre économique et la représentation auprès du conseil d'administration
Les attributions d'ordre professionnel
Les attributions d'ordre social

**Veiller au respect des consultations et informations obligatoires**
Quand le CSE doit-il être informé et consulté ?
Utiliser les informations et donner un avis

**Gérer les moyens du Comité Social et Economique**
Le crédit d'heures
Le recours aux experts
Les facultés de prises de contact, déplacements et communication
Les budgets du CSE et leur gestion
La mise à disposition de locaux

**Faire progresser le fonctionnement du Comité Social et Economique**
Valider la composition du CSE et le rôle respectif de ses membres
Formaliser le règlement intérieur du CSE
Assurer la tenue des réunions
Négocier l'ordre du jour et rédiger le PV
Délibérer, décider, donner un avis
Améliorer le déroulement pratique des réunions

**Garantir le statut de membre du Comité Social et Economique**
Le cumul des mandats
La responsabilité civile ou pénale des personnes physiques ou morales
La protection et le délit d'entrave

## ORGANISATION

Intra-entreprise