

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)

Les + de la formation

- Des apports indispensables pour débiter 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