# Formation économique des membres élus du CSE (entreprise de 300 salariés)

## Domaine : Management

Réf. : 2510M

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Comprendre le fonctionnement du CSE (fusion et non cohabitation des instances)
• Connaître les droits, les missions et les prérogatives respectives des ex-Comité d'entreprise, Délégués du personnel et CHSCT, au sein du CSE
• Exercer pleinement et efficacement sa mission
• Apprécier l'évolution de l'architecture du droit du travail

### PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

**Moyens pédagogiques :** Alternance entre théorie et exercices pratiques. Un support de cours adapté remis à chaque participant. Salle de cours équipée / connexion internet / matériels de projection / Tableaux / Paper Board.

**Modalités d'évaluation :** Evaluation au fur et à mesure des exercices pratiques / Questionnaire de satisfaction / Attestation de stage / Evaluation sommative par le formateur sur 5 questions.

**Formation en présentiel :** A l'aide de l'application EDUSIGN, les stagiaires ont un accès afin d'émarger pendant la formation et de répondre à une opinion qualité lors de la fin de la formation.

### CONTENU ET MÉTHODES MOBILISÉES

## Formation en partenariat avec SICOGE

### Le comité social et économique - CSE

### Rôle et fonctionnement

### Droit du travail et IRP

### • Le Droit du Travail et ses nouvelles articulations

Droit européen, lois et règlements, jurisprudence, accords de branche, conventions
collectives, ANI, règlement intérieur, accords d'entreprise, accords de groupe, contrats de
travail, décisions unilatérales, usages d'entreprise ...
Quels rôles respectifs pour les accords d'entreprises et de branches. La réforme du Code du
travail, ancienne hiérarchie des normes et nouvelle architecture, opportunités ou menaces ?

### • La représentativité syndicale

Les critères de représentativité

### PUBLIC CONCERNÉ

Membre d'un CSE (d'une entreprise de 300 salariés et plus)
L accessibilité à la formation pour les personnes en situation de handicap est étudiée en amont selon les informations fournies.

### DURÉE ET DATES

**-Durée :**
2 journées soit 14 heures

**-Délai d'accès :**
Réponse par mail dans les 72h.
En inter : inscription à la prochaine session suivant le nombre de places disponibles.
En intra et en individuel : en fonction du planning déterminé par le client.

**-Dates des inter-entreprises :**
Nous contacter
**.En Intra ou Individuel :**
Nous contacter

### FORMULES ET TARIFS

Nous consulter

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel, Distanciel.

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?
02 32 74 56 94 Numéro unique d'appel

• **La négociation collective en l'absence de Délégué syndical**

Les élus de CSE, les salariés mandatés ou non, le référendum

• **Rupture conventionnelle collective**

Plan de départ volontaire et code du travail

• **L'accord de performance collective**

Un nouveau cas de négociation de maintien dans l'emploi contre la remise en cause
d'avantages acquis par le contrat de travail

• **Le télétravail**

Modalités de mise en place

• **Le Contrat de chantier ou de mission**

Contrat à Durée Indéterminée conclu pour la durée d'une prestation limitée dans le temps,
nouveau Cdi ou CDD ?

• **Droits des élus**

Protection sociale, procédure spécifique de licenciement, fin du mandat, évolution salariale,
entretiens de début et de fin de mandat, formations, utilisation du crédit d'heures
(déplacements, mutualisation et report)... selon le code du travail ou l'accord de mise en
place du CSE.
La Délégation du personnel au sein du CSE

• **Rôle et attributions, exercice des fonctions**

Les réclamations individuelles et collectives
L'action auprès de l'Inspecteur du Travail
Le droit des personnes et des libertés individuelles dans l'entreprise
L'assistance aux salariés et autres attributions

• **Les principaux motifs de sanction et de licenciement**

Le barème d'indemnisation en cas de licenciement sans cause réelle et sérieuse
Le licenciement économique

• **Rupture conventionnelle individuelle et transaction**

Deux modalités de départ individuel de l'entreprise
Fonctionnement

• **L'organisation du CSE (ou CSE Central et CSE d'établissement)**

Membres, participants, interlocuteurs.
Rôle des suppléants,
Réunions ordinaires ou extraordinaires, préparatoires,
Convocation, ordre du jour, visio-conférence, enregistrement,
Procès-verbaux, vote,
Interlocuteurs,
Règlement intérieur,
Commissions obligatoires ou facultatives,
Moyens matériels, local, affichage, communication, intranet,
Co-financement des expertises.
Attributions économiques et professionnelles

**• Droit d'information et de consultation du CSE (ou CSE Central et CSE d'établissement)**

La procédure de consultation, les délais préfix, les trois consultations « annuelles » récurrentes :
- les orientations stratégiques,
- la situation économique et financière,
- la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi.
Les informations et consultations ponctuelles ou en situation de crise

**• La Base de Données économiques, sociales et Environnementales (BDESE)**

**• Les experts**

**• La formation après la loi « Choisir son avenir professionnel »**

**Santé, sécurité et Conditions de travail (SSCT)**

**• Obligations de l'employeur et des travailleurs**

**• Les missions en SSCT**

Programme développé lors de la formation spécifique et obligatoire SSCT d'une durée de 5
jours à destination des membres titulaires et suppléants du CSE.
Organisme de formation agréé choisi par les élus et coût de la formation pris en charge par
l'employeur.
Pensez à vous munir de votre accord de mise en place du CSE s'il existe.
Nous proposons une 3ème journée en option
Utiliser les budgets du CSE en toute sérénité

**• Les obligations**

Les règles de transparence (seuils, règlement intérieur, expert-comptable ou non,
trésorier...)
La distinction des budgets, les transferts entre budgets
La définition de la masse salariale
L'approbation annuelle des comptes du CSE

Le compte-rendu détaillé de la gestion financière, les nouvelles normes : Rapport d'activité
et de gestion, transactions significatives, états de synthèse...
La reddition en fin de mandat.
Les justificatifs. La conservation des archives
La responsabilité civile. Les assurances

**• Les activités sociales et culturelles**

Qu'est-ce qu'une ASC ?
Pour quels bénéficiaires ?
Selon quels critères ?
Choix, comment les répartir équitablement ? La discrimination
Règles Urssaf (comment ne pas être redressé)
Les impôts (ne pas devenir « commerçant », ne pas avoir de soucis avec la TVA)

Fiche mise à jour le 23/08/2024

NOS CERTIFICATIONS

© FORCE 7 Formation / Conseil / Coaching - Tous droits de reproduction réservés - contact@force7-formation.fr