

CSE : Comprendre et exercer pleinement ses missions d'élus

Public cible :

Membres titulaires ou suppléants nouvellement élus au CSE
Membres expérimentés souhaitant actualiser leurs connaissances
Secrétaires de CSE ou référents SSCT

Durée :

2 jours (14 heures)

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, le participant est capable de :

Identifier les rôles, missions et responsabilités des membres du Comité Social et Économique (CSE)
Maîtriser les règles juridiques applicables au fonctionnement de l'instance
Connaître les droits, moyens et outils à disposition des élus
Gérer efficacement les consultations, avis, budgets et expertises du CSE
Organiser les activités sociales et culturelles dans le respect du cadre légal
S'impliquer pleinement dans les questions de santé, sécurité et conditions de travail

Programme :

Le cadre et les fondamentaux du CSE

- Contexte de création du CSE et évolutions réglementaires
- Composition et mise en place de l'instance : taille, mandats, rôle spécifique en matière de santé, sécurité et conditions de travail (SSCT)
- Rappel de la triple mission héritée des anciennes instances : CE, DP, CHSCT
- Fonctionnement du CSE : ordre du jour, réunions, votes, procès-verbaux
- Statuts des membres : président, secrétaire, titulaires, suppléants, membres extérieurs
- Règlement intérieur et personnalité morale du CSE

Moyens et outils des élus

- Moyens des membres : heures de délégation, liberté de déplacement, secret professionnel et discrétion
- Formation des élus : droit à la formation économique, SSCT
- Droit d'alerte, délit d'entrave, recours à l'expertise
- Gestion de l'information et de la communication interne
- Introduction à la Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales (BDESE)

Représenter les réclamations individuelles et collectives des salariés

- Identifier les demandes et réclamations du personnel
- Savoir les transmettre à l'employeur et suivre les réponses apportées
- Comprendre le rôle du registre des réclamations et ses conditions d'utilisation
- Savoir exercer le droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes

Participer aux consultations économiques et sociales de l'entreprise

- Maîtriser les droits d'information et de consultation du CSE
- Connaître les consultations obligatoires : orientations stratégiques, politique sociale, situation économique et financière
- Intégrer les nouvelles obligations liées à l'environnement (loi Climat et Résilience)
- Lire, interpréter et exploiter les informations de la BDESE (Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales)
- Rédiger et formaliser les avis du CSE et assurer leur traçabilité (PV)

Contribuer à la santé, la sécurité et aux conditions de travail

- Comprendre les obligations en matière de sécurité et de conditions de travail
- Participer à l'élaboration du programme annuel de prévention
- Réaliser des inspections et enquêtes suite à un accident ou incident
- Connaître les procédures de droit d'alerte et de retrait en cas de danger grave et imminent

Budgets, ASC et responsabilités

- Gestion des deux budgets : fonctionnement & activités sociales et culturelles (ASC)
 - Subvention de fonctionnement : principes et usages
 - Subvention ASC : usages, URSSAF, transparence, principes de non-discrimination
 - Transferts entre budgets
 - Obligations comptables du CSE
- Panorama des activités sociales, culturelles et sportives
- Assurances à souscrire par le CSE
- Communication autour des actions menées par le comité

Méthodes pédagogiques :

- **Apports théoriques illustrés** : analyse des textes légaux, explication des évolutions récentes (ordonnances Macron, loi Climat et Résilience...)
- **Études de cas pratiques** : cas concrets sur les consultations, budgets ou droit d'alerte
- **Mises en situation** : préparation d'un ordre du jour, rédaction d'un avis ou d'un PV
- **Échanges d'expériences entre participants**
- **Outils fournis** :
 - Fiches pratiques synthétiques
 - Modèles de documents (ordre du jour, procès-verbal, registre, budget)
 - Quiz de validation des acquis

Modalités d'inscription :

L'inscription est validée par un entretien téléphonique ou physique.

Modalités d'évaluation :

Le participant doit s'auto-évaluer au début et à la fin de la formation. Cette auto-évaluation est complétée par un questionnaire de fin de formation pour évaluer les compétences acquises durant de la formation et un questionnaire de satisfaction.