

## CSE, fonctionnement et mise en place

Le CSE détient un rôle spécifique au sein de l'entreprise. Ainsi, nombreuses sont les questions que se posent les élus du CSE : quid de son fonctionnement, de ses moyens, des réunions, des prérogatives en matière de santé sécurité ainsi qu'économique.

*Formation dispensée en présentiel ou à distance*

**Référence :** SSCT-CSE

**Tarif inter :** 3780 € HT

**Durée :** 3 jours

**Certification :** Non

### Les prérequis pour suivre cette formation

- Être membre élu du Comité Social et Economique.

### Les objectifs pédagogiques

- Gérer la transition entre les ex IRP et le nouveau Comité Social et Economique
- Maîtriser les règles de fonctionnement de cette nouvelle instance
- Connaître les différentes attributions du CSE

### A qui s'adresse cette formation ?

- Membre(s) du CSE nouvellement élu.

### Programme de la formation

#### Tour de table

- Objectifs, durée et enjeux de la formation.

## Programme de la formation

### Mise en place et organisation du CSE

- Transition des ex IRP vers le CSE.
- Le cadre d'implantation général, les cas particuliers notamment : les établissements distincts, l'UES, le groupe.
- Les représentants de proximité, le conseil d'entreprise.
- Les élus du CSE : titulaires et suppléants, président, secrétaire et trésorier, RS.
- La protection des membres (bénéficiaires et domaines).

### Règles de fonctionnement du CSE

- Les réunions : l'ordre du jour, les votes et délibérations, PV de réunion.
- Le crédit d'heures de délégation, le règlement intérieur, affichage, le local.
- La formation des membres.
- Les commissions obligatoires et facultatives.
- Les budgets.
- Le recours aux experts : nouveaux domaines d'expertise, nouvelles procédures et possibilités de recours, nouvelles répartitions de prise en charge financière.

### Attributions du CSE

- Les attributions générales.
- Les attributions en matière de SSCT.
- Informations et consultations économiques et sociales.
- Principe général.
- Modalités de consultation, accès et contestation.
- Consultations récurrentes et ponctuelles.
- La BDES (base de données économiques et sociale).
- Droit d'alerte en matière d'atteinte aux libertés individuelles, économiques et en cas de danger grave et imminent.
- La gestion des activités sociales et culturelles.

### Tour de table en fin de formation

- Evaluation de la formation à chaud, débriefing collectif, auto-évaluation de de l'atteinte des objectifs et de sa propre progression.

## Certification Préparée

- Aucune

## Méthodes Pédagogiques

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions et de retours d'expérience
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement

## Formateur-riche

- Formateur consultant expert des Instances Représentatives du Personnel.

## Méthode d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

*Notre référent handicap se tient à votre disposition au 01.89.53.69.70 ou par mail à [referent.handicap@viaaduc.com](mailto:referent.handicap@viaaduc.com) pour recueillir vos éventuels besoins d'aménagements, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.*

Mise à jour : 29-02-2024