
Programme de Formation

Formation CSE - Fonctionnement et Attributions

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique

Public visé

Profils concernés : DRH, RRH, juristes sociaux, responsables relations sociales, managers, assistants RH, représentants du personnel.

Cette formation s'adresse à vous si :

- Vous devez sécuriser vos pratiques RH
- Vous souhaitez actualiser vos connaissances en droit du travail
- Vous gérez des procédures disciplinaires ou des contentieux
- Vous participez aux négociations sociales

Objectifs pédagogiques

- Comprendre le rôle, les missions et les moyens du CSE
- Maîtriser les attributions économiques et sociales du comité
- Exercer efficacement les prérogatives en matière de santé et sécurité
- Organiser le fonctionnement interne du CSE
- Dialoguer de manière constructive avec la direction

Description

Module 1 : Le CSE : cadre légal et missions (3h30)

Objectif opérationnel : Maîtriser le périmètre d'action et les responsabilités

- Mise en place du CSE : entreprises concernées, élections, composition
- Missions générales : expression collective, intérêts des salariés
- Attributions selon la taille : moins de 50 salariés, 50 et plus
- Membres du CSE : titulaires, suppléants, représentants syndicaux
- Moyens du CSE : heures de délégation, local, affichage, déplacements
- **Mise en pratique : Diagnostic des moyens et de l'organisation de son CSE**

Module 2 : Attributions économiques (3h30)

Objectif opérationnel : Exercer pleinement le rôle consultatif sur les questions économiques

- Consultations récurrentes : orientations stratégiques, situation économique, politique sociale
- Consultations ponctuelles : restructurations, licenciements économiques, modifications d'organisation



- Base de données économiques et sociales (BDES) : contenu, accès, mise à jour
- Droit d'alerte économique : conditions, procédure, effets
- Recours à l'expert : cas de recours, financement, choix de l'expert
- **Mise en pratique : Analyse d'un projet soumis à consultation du CSE**

Module 3 : Santé, sécurité et conditions de travail (3h30)

Objectif opérationnel : Contribuer activement à la prévention des risques

- Attributions SSCT : analyse des risques, enquêtes, inspections
- Commission CSSCT : mise en place, composition, missions déléguées
- Document unique d'évaluation des risques (DUERP) : rôle du CSE
- Droit d'alerte en cas de danger grave et imminent
- Accidents du travail et maladies professionnelles : enquête, analyse
- **Mise en pratique : Réalisation d'une inspection SSCT**

Module 4 : Fonctionnement et dialogue social (3h30)

Objectif opérationnel : Organiser le CSE et construire un dialogue constructif

- Réunions du CSE : convocation, ordre du jour, déroulement, procès-verbal
- Bureau du CSE : secrétaire, trésorier, rôles et responsabilités
- Budget du CSE : subvention de fonctionnement, budget ASC, comptabilité
- Règlement intérieur du CSE : contenu, adoption, opposabilité
- Relations avec la direction : posture, négociation, gestion des désaccords
- **Livrable : Guide pratique de fonctionnement adapté à son CSE**



Prérequis

Aucune connaissance préalable du sujet n'est requise. Être à l'aise avec l'utilisation d'un ordinateur.



Modalités pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et d'études de cas. Nombreux exercices pratiques. Cas jurisprudentiels analysés. Modèles de documents fournis. Quiz de validation. Documentation actualisée.



Moyens et supports pédagogiques

Salle de formation équipée. Support de cours. Matériel pédagogique adapté.



Modalités d'évaluation et de suivi

- Évaluation des acquis (exercices, quiz)
- Mise en situation pratique
- Évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation



Informations sur l'admission

Inscription jusqu'à 14 jours avant le début. Délai : 2 à 4 semaines.



Informations sur l'accessibilité



Formation accessible aux PSH. Contact référent handicap : referent.handicap@akademiaformation.com