

Formation « Gestion du CSE »

Le comité social et économique ne peut plus être considéré comme une instance nouvelle : les CSE installés dès 2018 entrent dans leur quatrième année de fonctionnement. Pour ceux élus pour de courtes durées, les premiers renouvellements ont eu lieu. La transition avec les anciens CE, DP et CHSCT est achevée.

L'heure est donc à la maîtrise du fonctionnement quotidien du CSE et à la recherche des optimisations éventuelles.

Dans le cadre de la crise sanitaire, de nouvelles dispositions ont été expérimentées : généralisation des réunions à distance, raccourcissement des délais de consultation... Le rôle du CSE a été mis en avant dans l'évaluation des risques et le recours à l'activité partielle.

A terme, l'instance pourrait aussi se voir attribuer une place plus importante en matière de transition écologique.

Nous vous proposons donc des modules de formation conçus de façon autonomes mais néanmoins complémentaires autour des principaux enjeux liés au fonctionnement du CSE.

Envisagé de façon participative, chaque module d'une demi-journée laisse place à des études de cas permettant des mises en situation pratique.

Population visée :

Ce cycle de formation est destiné aux responsables ressources humaines, juristes en droit social, Directeur des ressources humaines et aux salariés amenés à devoir Présider ponctuellement ou temporairement les instances représentatives du personnel dans l'optique :

- de mettre à jour ou revoir tout ou partie des dispositions relatives à la gestion du CSE
- d'acquérir ou compléter leurs connaissances sur le sujet.

Modalités pratiques :

Cycle de huit demi-journées de formation pouvant être réalisé en tout ou partie (avec un minimum de deux-demi journées).

Groupe d'au maximum 8 à 10 personnes.

Participation en présentiel au sein des locaux du cabinet FIDERE AVOCATS ou en visioconférence.

Animation par un avocat, ou un membre du conseil scientifique du cabinet assisté sur certains thèmes d'un praticien ou d'un universitaire spécialisé.

Test anonyme de connaissances à l'inscription puis recueil des attentes et questions préalables des participants. A chaque fin de module-test des connaissances acquises et évaluation des formateurs et des participants. Cette formation peut être prise en charge par un OPCO.

Pour les personnes à mobilité réduite ou en situation de handicap merci de nous en informer préalablement afin que nous puissions adapter les conditions d'organisation.

Horaires et dates envisagées :

8h40 Accueil café

9h Début formation

10h30-10h40 Pause

12h30 Quizz de fin de formation et évaluation du formateur

Les premières dates : Module 1, le mardi 27 septembre 2021

Module 2, le mardi 19 octobre 2021

Module 3, le mardi 16 novembre 2021

Module 4, le mardi 30 novembre 2021

Module 5, le mardi 7 décembre 2021

Module 6, le mardi 11 janvier 2022

Module 7, le mardi 25 janvier 2022

Module 8, le mardi 15 février 2022

En fonction du nombre d'inscriptions, certains modules pourraient être dédoublés pour être proposés sur une deuxième date.

Le suivi en visio-conférence est possible.

En fonction du nombre d'inscrits, des dates supplémentaires pourront être prévues pour certains modules.

Tarifs :

2 Modules (minimum) 950 € HT

4 Modules 1.800 € HT

6 Modules 2.500 € HT

8 Modules 3.000 € HT

Facturation à l'inscription, remboursement ouvert si annulation dans les 15 jours précédant le début du cycle de formation.

Réduction de 30% pour une deuxième inscription d'une même entreprise (ou groupe).

Formation pouvant être déployée en interne (nous consulter)

Module n°1 – Le processus électoral

- La préparation des élections
 - o Le calcul des effectifs (et notamment mises à disposition)
 - o La réflexion autour du périmètre
 - o Réflexions à mener préalablement
 - o L'information de l'organisation des élections
- La négociation d'un accord de périmètre ou décision unilatérale (CSE unique ou avec établissements)
- La négociation d'un PAP
 - o L'invitation à négocier
 - o Le déroulement des négociations
- Les éléments à négocier (détermination des collèges, organisation du vote électronique, vote par correspondance)
- Les critères d'éligibilité
- Les listes électorales, les candidatures et les règles de représentation équilibrée
- La tenue de la campagne
- L'organisation pratique du scrutin
 - o Les opérations de vote / Le rôle du bureau de vote
 - o La proclamation des résultats
 - o La publicité des résultats
- Le contentieux électoral

Module n°2 – Mise en place des instances et arrivée au terme

- Etablir le rôle des représentants de l'employeur et mettre à jour les délégations de pouvoir
- Organiser la première réunion du CSE
- CSE unique ou CSE d'établissement et CSE Central.
- L'option du Conseil d'entreprise
- Les commissions
 - o la commission Hygiène et sécurité
 - o les autres commissions légales
 - o les commissions conventionnelles
- La désignation des représentants de proximité
 - o Modalités de la mise en place négociée
 - o Modes de désignation
 - o Rôles et intérêt
- Le règlement intérieur des instances
- Brefs aperçus des autres instances :
 - o Le comité de groupe
 - o Le comité européen
 - o Liens avec la représentation syndicale
- L'arrivée au terme de l'instance et la dernière réunion
- Augmentation ou diminution des effectifs et franchissement des seuils en cours de mandat

Module n° 3 : Les réunions du CSE

- Les membres de l'instance : désignation, rôles et pouvoirs,
 - o Présidence et assistance
 - o Les membres élus
 - o Le trésorier et le secrétaire
 - o Les membres désignés
 - o Les membres invités
 - o Les personnes informées
- L'organisation des réunions
 - o Fréquence
 - o Modalités (lieu, date)
 - o Elaboration de l'ordre du jour
 - o Convocation
- Le déroulement pratique des réunions
 - o Gestion des incidents
 - o Organisation des votes
 - o Enregistrement, sténographie
- Etablissement et adoption du procès-verbal

Module n° 4 – Le rôle consultatif du CSE

- Les principes directeurs de la consultation
- Les différents niveaux de l'information et de la consultation
- Les trois consultations récurrentes
 - o Consultation sur les orientations stratégiques
 - o Consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise
 - o Consultation sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi
- Les consultations ponctuelles
- Les délais de consultation
- Les modalités pratique de la consultation
 - o Transmission de l'information
 - o Formalisation de l'avis
- Sanctions et risques attachés à l'absence de consultation

Module n° 5 – Le rôle du CSE en santé, sécurité

- Les acteurs
 - o Répartition des rôles : CSE, commission hygiène et sécurité,...
 - o Le responsable HSE
 - o Le médecin du travail et l'inspection su travail
 - o Le réfèrent harcèlement
 - o L'expert habilité
- Les réunions spécifiques
- Les documents et registres obligatoires

- La formation en santé, sécurité et conditions de travail
- Les moyens d'action
 - o La transmission des réclamations
 - o Les droits d'alerte
 - o Les enquêtes et inspections
 - o Les cas de consultation
 - o L'expertise habilitée
- L'intervention d'entreprises extérieures

Module n° 6 – Faire Face à l'expert

- Les différents cas de recours à l'expert
 - o Expertises légales et expertises libres
 - o Notions de risques grave et de projet important
- La prise en charge des frais d'expertise
- Préparer le recours à l'expert
- Les moyens de l'expert (liberté d'accès, communication des informations, entretiens individuels,)
- L'encadrement de l'expertise :
 - o les délais
 - o la lettre de mission
 - o le cout
- Contester l'expertise :
 - o Fondements des recours,
 - o Coût,
 - o Conclusions de l'expert,...

Module n° 7 – Les moyens collectifs du CSE

- Des moyens différents selon l'effectif : calcul et franchissement des seuils
- Personnalité civile : représentation du CSE et action en justice
- Négocier avec le CSE
- Budgets du CSE : une assiette commune
- Budget de fonctionnement : calcul et utilisation
- Budget des activités sociales et culturelles : calcul et utilisation
- Le CSE et l'URSSAF
- La comptabilité du CSE
- L'information du CSE
 - o Documents et registres
 - o La base de données économiques et sociales
- Local
- Affichage et communication numérique

Module n° 8 – Le statut de l'élu et les risques pénaux

- La protection : durée et droits
- Les heures de délégation
 - o Fixation du crédit
 - o Imputation
 - o Report et mutualisation
 - o Traitement en paie
- Temps de réunion et frais de déplacement
- Liberté de circulation
- Formations
- Déroulement de carrière
- Le délit d'entrave