



# NOUVEAU : CSE

## Maîtriser son fonctionnement et ses attributions

Formation sur 2 jours au calendrier et sur site. Public : Tout représentant du personnel du CSE.

**Le CSE, nouvelle instance représentative du personnel issue de la fusion du CE, des DP et du CHSCT, est maintenant effective ou sera très prochainement effective pour vous. Cette formation vous permettra de bien comprendre le nouveau périmètre de votre action et d'identifier les enjeux d'une bonne organisation interne.**

### Objectifs de la formation :

- Maîtriser les nouvelles règles de négociation dans l'entreprise
- Maîtriser les règles de fonctionnement et d'organisation du CSE
- Identifier les moyens matériels et financiers du CSE
- S'approprier le rôle du CSE et ses attributions

### Programme

#### JOUR 1

##### I- Présentation du CSE & du Conseil d'Entreprise

1. Le timing de mise en place
2. Les règles de mise en place & suppression (focus sur le Conseil d'Entreprise)
3. Le périmètre de mise en place

##### II- Les acteurs de la négociation collective dans l'entreprise

1. La négociation avec DS et sans DS
2. Les accords & leurs validations

##### III- La mission réclamations individuelles & collectives du CSE, application des réglementations...

1. Réclamations individuelles & collectives
2. Lien inspection du travail
3. Assistance aux salariés
4. Alerte droit des personnes

##### IV- La mission Santé, Sécurité & Condition de Travail (SSCT) du CSE

1. Rôle et principes généraux de la prévention
2. Informations & consultations ponctuelles & récurrentes
3. Les bénéficiaires

##### V- La mission économiques & professionnelles du CSE

1. Rôle général
2. Informations & constructions récurrentes & ponctuelles
3. Les avis
4. L'outil de l'information / consultation : La BDES

#### JOUR 2

##### I- Maîtriser les règles de fonctionnement du CSE

1. La personnalité civile du CSE
2. La composition, le rôle des membres, son organisation
3. La réunion plénière : De l'ordre du jour au PV
4. Les commissions du CE (avec focus sur la commissions SSCT)
5. Le Règlement Intérieur du CSE : Quelles priorités ?

##### II- Les moyens du CSE

1. Les moyens humains, heures de délégation, liberté de déplacement
2. Les moyens financiers, la gestion des 2 budgets du CSE
3. Le droit à la formation, les différents types de formation
4. Le droit à l'accompagnement : Le recours à l'expert, le droit d'alerte, le délit d'entrave

##### III- Communication & bilan de l'action

1. Pourquoi communiquer ?
2. Le rapport d'activité & de gestion

##### IV- Le plan de travail du CSE

1. Identification des axes de travail
2. Définition des priorités d'actions pour chaque équipe
3. S'organiser au mieux

##### V Bilans & perspectives

1. Bilant & identification des axes de travail
2. Définitions des priorités d'actions
3. Evaluation de la formation