

Objectifs

- Connaître l'organisation et les missions des représentants pour harmoniser les relations sociales
- Maîtriser les règles juridiques pour éviter les risques et sécuriser les pratiques
- Intégrer les détails cruciaux des moyens d'action, prérogatives et obligations des élus du personnel
- Suivre l'utilisation des subventions Activités Sociales et Culturelles et Fonctionnement dues par l'employeur
- Mieux assumer ses missions pour la prévention dans l'obligation générale de sécurité

Prérequis

Il est nécessaire d'encadrer ou de diriger un établissement ou une entreprise pour suivre la formation présider le CSE : moins de 50 salariés

Public concerné

Dirigeants / Managers
DRH, RRH, responsables du personnel

Tarif

INTER : sur demande
INTRA : sur demande

Programme

Etat des lieux concernant les relations sociales en France après les ordonnances Pénicaud-Macron et la mise en place du CSE

- Qui fait quoi parmi les représentants des salariés ? Et comment ?
- Considérer sans dramatiser l'ampleur des risques juridiques

Connaître l'architecture et les missions des représentants élus ou mandatés = syndicaux du personnel

- Se représenter le CSE et ses diverses options de configuration dans l'entreprise : « prêt à porter, sur-mesure ou haute-couture » ?
- Prendre connaissance de l'organisation avec un CSE central et des CSE d'établissement
- Se représenter les prérogatives de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail
- Mise au point sur les autres commissions obligatoires ou facultative
- Se représenter les prérogatives des Représentants de Proximité
- Un Conseil d'Entreprise ?

Durée

➤ 14 heures

INTRA et/ou
INTER

Panorama des représentants du personnel «ambassadeurs» des Syndicats dans l'entreprise, sur une autre légitimité ?

- DS (Délégué Syndical)
- RS (Représentant Syndical)
- RSS (Représentant de la Section Syndicale)

Identifier le rôle du CSE et de ses membres pour mieux se positionner

- Assimiler le rôle du président
- Assimiler le rôle du secrétaire
- Assimiler le rôle des élus du personnel titulaires
- Assimiler le rôle des suppléants (et leurs moindres droits)
- Assimiler le rôle des membres consultatifs (inspection et médecin du Travail, ingénieur-conseil en prévention CRAMIF ou CARSAT)
- Focus sur le remplacement des élus au cours du mandat
- S'informer sur la notion de double protection des élus
- Focus sur l'organisation du CSE (ordres du jour et questions, déroulement des réunions, votes, avis, procès-verbal)
- Organiser la rédaction du règlement intérieur
- Appréhender le rôle de la personnalité civile dont dispose le CSE
- Identifier les responsabilités du CSE

Identifier les missions et prérogatives des élus du CSE

- Prendre connaissance des droits concernant les heures de délégation
 - ✓ Quels droits à la formation pour les représentants du CSE ?
 - ✓ Mise au point sur les libertés de circulation et de déplacement
 - ✓ Retour sur les obligations de discrétion, de loyauté ?, de confidentialité ?
 - ✓ Prendre connaissance des changements à propos du délit d'entrave après la loi Macron
 - ✓ Identifier les trois droits d'alerte et le nouveau rôle des représentants du personnel au regard des lanceurs d'alerte
 - ✓ Quand avoir recours aux expertises ?

...voir suite

Programme (suite)

- Gérer la communication des IRP : tracts, panneaux, mails, réseaux sociaux
- Le droit syndical dans tous ses états : réunions, informations, adhésions et cotisations recherchées
Appréhender le droit de grève
- Mise au point sur la triple protection des représentants du personnel : contre les ruptures de contrat et les modifications des conditions de travail, les discriminations interdites (carrière, salaires, avec le droit aux entretiens) Gérer les demandes ou réclamations du personnel, transmission a? l'employeur, suites a? donner, tenue du registre anciennement des délégués du personnel
- Intégrer les droits d'information et de consultation du Comité?
 - ✓ Vue d'ensemble des différents thèmes de consultation et leurs délais
 - ✓ Appréhender la BDESE (Base de Données Economiques et Sociales) et ses récents forts enjeux judiciaires Se représenter les attributions du CSE (activité économique de l'entreprise, formation professionnelle, effort de construction, égalité homme-femme, conditions de travail, réorganisation, etc...)
- Evaluer l'importance des avis ; assimiler la puissance juridique des Procès-Verbaux

Répondre aux activités économiques et professionnelles du CSE et leur budget

- Définir le budget de fonctionnement
 - ✓ Suivre le budget et son utilisation
 - ✓ Quels nouveaux transferts entre les deux budgets ?
 - ✓ Connaître les obligations comptables

Suivre la mise en place des activités sociales et culturelles et leur budget

- Mise en contexte concernant la législation
 - ✓ Quelles caractéristiques et contraintes avec le RGPD ?
 - ✓ Identifier les différents modes de fonctionnement
- Quel principe de transparence ?
- Panorama des assurances du CSE
- Gérer concrètement le budget des activités sociales, culturelles, sportives et festives
- Être en mesure de produire une comptabilité détaillée en cas de contrôle de l'URSSAF et du fisc

Moyens pédagogiques techniques, encadrement et animation

- Apports théoriques / Ateliers et études de cas
- Echanges d'expériences
- Support de formation PowerPoint
- Support remis aux participants sur clé USB
- Projection de vidéos

Matériel :

- Ordinateur portable et vidéoprojecteur, paper board
- Support de formation PowerPoint
- Support remis aux participants sur clé USB
- Projection de vidéos
- Ordinateur portable et vidéoprojecteur, paper board

Formateur : animateur/consultant en prévention des risques professionnels

Dispositif de suivi - Validation des acquis Support stagiaires Fin de formation

- Ouverture de la session : Recueil des attendus des stagiaires – Tour de table
- Feuille d'émargement par demi-journée
- Evaluation continue tout au long de la formation (Exercices, quizz, Etudes de cas, reporting collectifs)
- Test Validation des acquis en fin de formation
- Fermeture de la session : Retour sur les attendus recueillis
- Questions/réponses
- Remise du support sur clé USB/ou liens
- Questionnaire de satisfaction stagiaire et client
- Certificat de réalisation de formation individuelle

Effectif préconisé par session :

3 stagiaires minimum

10 stagiaires maximum