

Objectifs

- Connaître l'organisation et les missions des représentants pour harmoniser les relations sociales
- Maîtriser les principes juridiques pour éviter les risques et sécuriser les pratiques
- Intégrer les détails cruciaux des moyens d'action, prérogatives et obligations des élus du personnel
- 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/employeur Managers
DRH, RRH, responsables du personnel

Tarif

INTER : sur demande

INTRA : sur demande

Programme

Introduction à la formation : Synthèse sur les relations sociales en France

- 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 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 la configuration d'un CSE central et du CSE d'établissement
- Se représenter les prérogatives des représentants de proximité?
- Se représenter les prérogatives de la commission Santé?, Sécurité? et Conditions de Travail
- Mise au point sur les autres commissions obligatoires ou facultatives
- 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)

Maîtriser le rôle et la composition des membres du CSE

- Assimiler le rôle des principaux acteurs d'un CSE et des membres consultatifs
- S'informer sur le déroulement d'un remplacement des élus au cours d'un 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

Identifier les missions et prérogatives des élus du CSE : spécificités des entreprises de 11 à 49 salariés

- 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 déplacements
 - ✓ 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 droits d'alerte
- 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
 - ✓ Modifications des conditions de travail
 - ✓ Les discriminations interdites (carrière, salaires, avec le droit aux entretiens)

...voir suite

Programme (suite)

- Assimiler les bonnes pratiques concernant les demandes ou réclamations du personnel
- Intégrer les droits d'information et de consultation du Comité?
- Vue d'ensemble des différents thèmes de consultation et leurs délais
- 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 et assimiler la puissance juridique des Procès-Verbaux

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