



DUREE

3 jours (21 heures)

PUBLIC

Formation Obligatoire des nouveaux élus

PREREQUIS

Aucun

OBJECTIFS

Identifier clairement le rôle des élus

Présenter leur statut

Connaître les droits, les obligations et les moyens inhérents au mandat

METHODES PEDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques de mises en situations pratiques

Support de formation

EVALUATION

Test de fin de stage

INTERVENANT

Formateur Consultant, spécialiste en Droit du Travail et Gestion Sociale

LIEU

Chez EvryWare, sur site Client ou à distance

VALIDATION

Attestation de formation

Version 2023-05-03

Présentation de l'Institution

La composition du CSE

- Présidence, Délégation du personnel, Représentant syndical

Le statut des élus du CSE

- Durée du mandat, renouvellement, cessation anticipée
- Les obligations de secret et de discrétion
- La protection spécifique attachée au mandat

Les moyens accordés au CSE

- Le local aménagé
- Les budgets (fonctionnement et activités sociales et culturelles)
- Les heures de délégation
- La liberté de circuler dans et hors de l'entreprise
- La communication avec les salariés et l'employeur
- Le recours aux experts

Fonctionnement du CSE

Le bureau

- Election du secrétaire et du trésorier & mise en place du règlement intérieur du CSE

Les commissions internes

- Les commissions obligatoires : santé, sécurité et conditions de travail d'une part et commission des marchés dans les grands CSE (Ent. de + 300 sal.)
- Les commissions facultatives

Le rôle du CSE

Rôle individuel

- Présenter les réclamations
- Intervenir sur certaines missions SSCT

Le CSE organe collectif d'information et de consultation

- Les informations obligatoires récurrentes ou ponctuelles
- La mise en place et le fonctionnement de la base de données économiques et sociales
- Les domaines de compétences du CSE
- Les consultations récurrentes et les consultations ponctuelles
- Le déroulement d'une consultation

La possibilité de mettre en place un conseil d'entreprise (Ent. de + 300 sal)

Les activités sociales et culturelles

- La notion d'activité sociale et culturelle
- Le choix, gestion et financement des activités sociales et culturelles

Les réunions avec l'employeur

Les réunions ordinaires

- Participants, Préparation, Déroulement, Comptes-rendus
- Thématiques : la place prépondérante des questions relatives à la sécurité et aux conditions de travail

Les réunions extraordinaires

- Les cas dans lesquels elles peuvent être organisées
- Les acteurs qui peuvent en prendre l'initiative
- L'organisation et déroulement de la réunion

