

Le rôle et les missions du CSE

🕒 1 journée

7 h en présentiel ou en distanciel

EN INTER OU INTRA-ENTREPRISE

600 € HT / personne

Modalités : contacter sguilbaud@racine.eu

Délai d'accès : 2 mois

OBJECTIFS

#1

Appréhender les principales missions du CSE et ses attributions,

#2

Connaître les moyens et les règles de fonctionnement habituelles de l'instance CSE,

#3

Identifier les points de vigilance pour accompagner la création et la mise en place du CSE,

#4

Accompagner la mise en œuvre des relations entretenues avec les élus du personnel.

PUBLIC VISÉ

Dirigeants d'entreprise, Ressources humaines, Référénts CSE.

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap.

PRÉREQUIS

Aucun

MOYENS D'ÉVALUATION

Evaluation des compétences acquises via un quizz de fin de formation

MOYENS PEDAGOGIQUES

Formation théorique et pratique

Méthode participative

Support pédagogique remis au bénéficiaire de la formation

INTERVENANTS



Anne-Laure MARY-CANTIN, Avocat associée,
Spécialiste en droit du travail
Cabinet Racine Nantes



Géraud d'HUART, Avocat Counsel,
Spécialiste en droit du travail
Cabinet Racine Nantes

PROGRAMME

INTRODUCTION

PARTIE I – LE RÔLE DU CSE

I. Les attributions du CSE

1. En matière économique
2. En matière sociale
3. En matière de santé et de sécurité
4. En matière environnementale

II. Les pouvoirs du CSE

1. Un pouvoir d'information et de consultation
2. Un droit d'alerte
3. Un pouvoir de négociation en l'absence de délégué syndical

PARTIE II - LES MOYENS DU CSE

I. La composition du CSE

1. Les membres : composition, formation et statut protecteur
2. Les commissions internes
3. Les participants extérieurs aux réunions du CSE

II. Les moyens alloués au CSE

1. Les heures de délégation
2. La formation
3. Les budgets alloués au CSE
4. La faculté de déplacement et de communication avec les salariés
5. Le local et le matériel mis à disposition
6. La BDES
7. Le recours aux expertises

PARTIE III – LE FONCTIONNEMENT DU CSE

I. Le règlement intérieur du CSE

II. L'organisation interne du CSE

1. Le Bureau
2. Le secrétaire
3. Le trésorier

III. Les réunions du CSE

1. Périodicité des réunions
2. Les participants aux réunions
3. L'objet des réunions

IV. La préparation des réunions du CSE

1. L'élaboration de l'ordre du jour et de la convocation
2. La préparation des réunions par la délégation élue du CSE
3. Les votes et délibérations

V. La tenue des réunions du CSE

1. Le déroulement pratique des réunions
2. Les votes et les délibérations
3. Le retour à la visioconférence

VI. Les délais d'information et de consultation

VII. Le procès-verbal de réunion

CONCLUSION : Le risque de délit d'entrave

Date de mise à jour de nos informations : 13.12.2022