



FORMATION ÉCONOMIQUE SUR 3 JOURS : BASES DU CSE

OBJECTIFS

- Acquérir les fondamentaux du mandat d'élu au CSE
- Comprendre et appréhender son rôle et ses droits
- Connaître les attributions du CSE

PUBLIC CIBLE

- Nouveaux élus de CSE
- Élus qui souhaitent mettre à niveau leurs connaissances
- Pas de prérequis

PÉDAGOGIE

- Support de formation
- Exercices et mise en situation des participants
- Vidéoprojecteur + paperboard

LES PLUS

- **Entre dans le cadre des 5 jours de formation économique obligatoire des élus (Art. L2315-63 du Code du Travail)**
- Agrément de la DIRECCTE
- Animation par un spécialiste des IRP et du dialogue social

DURÉE

- 3 jours

LIEU

- Stage Intra : dans vos locaux, les nôtres ou en un lieu à définir

TARIF

- A partir de 1 250 € pour 6 stagiaires et par journée de formation.

FORMATION INITIALE AU FONCTIONNEMENT DE L'INSTANCE ET AUX PRINCIPALES ATTRIBUTIONS DU CSE

Vous êtes élu pour la première fois au Comité Social et Économique. Remplir à la fois les anciens rôles des DP, du CE et du CHSCT est une mission difficile. Cette formation vous permettra de maîtriser le fonctionnement du comité et ses principales attributions.

PROGRAMME (3 JOURS)

Historique

- Acquérir les bases du droit social Français, les OS, le CSE
- Notions de base du droit Français (constitution, les différents codes, conventions collectives, fonctionnement et hiérarchie des textes)

Les fondamentaux du CSE

- Le texte fondateur et sa retranscription dans le Code du travail
- Le champ d'action des élus issu du regroupement des instances en CSE
- L'entité CSE : forme juridique, attributions, contraintes et risques
- *Travail individuel puis collectif sur les prérogatives du CSE*

La composition du CSE

- Les membres (élus, non élus, titulaires, suppléants, président...)
- Les invités de droit (Médecin du travail...)
- Les autres invités (les intervenants ponctuels...)
- *Travail en groupe : la notion de travail en équipe 1/2*

Prérogatives des membres et fonctions

- Fonctions au sein du CSE (secrétaire, trésorier, référent harcèlement...)
- Fonctions au sein des commissions (SSCT...)
- Les moyens globaux (la délégation, les entretiens, statut protecteur...)

Le fonctionnement de l'instance

- Les réunions (du déroulé à l'organisation des réunion)
- ODJ, PV, convocations (de la théorie à l'application réelle)
- La vie du mandat (remplacement des membres, élections partielles, ...)
- *Mise en situation : réunion du CSE*

Les moyens du CSE

- Les budgets (les différents budgets, non-fongibilité...)
- L'entrée dans le Code du commerce (obligations & contraintes)
- Les autres moyens (local, communication, formation...)

Les différents types de CSE et leur articulation

- Le Comité Social & Economique d'établissement
- Le Comité Social et Economique Central
- Autres formes (UES, comité de groupe, comité européen...)
- *Travail en groupe : la notion de travail en équipe 2/2*

Les attributions économiques

- Information aux salariés, BDES, consultations, expertises
- Les alertes du CSE (les 4 droits d'alerte)
- Autres champs d'action (SSCT, défense des salariés, négociation ...)
- *Élaboration d'un plan d'action avec les élus*

Les attributions sociales

- Les activités (le monopole exclusif du CSE, les champs autorisés)
- L'URSSAF (tous les principes légaux et de non-discrimination)
- Règles de gestion (règles de gestion interne pour éviter les dysfonctionnements)

CONTACTS

ECODIA (EXPERTISE CONSEIL & DIAGNOSTIC) est agréé par le Préfet pour la formation économique des élus CSE (Code du travail, article L2315-17 et R2315-8), et déclaré comme organisme de formation auprès du service régional de contrôle de la Formation Professionnelle sous le n°11 75 4622875.

Arnaud Le Paih
06.73.70.43.14

Lionel Jassin
01.53.53.99.25

formation@ecodia.fr

ECODIA 19 Avenue de Messine 75008 Paris
tél 01 53 53 99 50 web www.ecodia.fr

GRUPE SADEC AKELYS

