



## LE CSE (Comité Social Economique) DANS LES STRUCTURES DE - DE 50 SALARIÉS FONCTIONNEMENT & ATTRIBUTIONS

Durée : en distanciel (2 séquences de 3h30) ou en présentiel (7h)

PROGRAMME DE FORMATION ADAPTABLE AU  
DISTANCIEL ET AU PRÉSENTIEL

### PROGRAMME DÉTAILLÉ

#### Les attributions du CSE

La présentation des réclamations individuelles et collectives

- Qu'est-ce qu'une réclamation individuelle?
- Il y a-t-il un formalisme imposé?

La promotion de la santé, sécurité et des conditions de travail, et la réalisation d'enquêtes en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles

Les droits d'alerte

Les saisines de l'inspection du travail

Autres attributions (licenciement collectif, droit d'accès à certains documents, consultations etc...)

La négociation d'accords d'entreprise

#### Le fonctionnement et les moyens d'action du CSE

La désignation d'un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

L'entretien de début et de fin de mandat

- Leur mise en place est elle obligatoire?
- Pourquoi les mettre en place?
- Quels sujets peuvent être évoqués lors de ces entretiens?

Les heures de délégations

- Quelle est le nombre d'heures de délégation?
- La possibilité d'annualiser ou de mutualiser les heures de délégation
- Les modalités d'utilisation des heures de délégation

La liberté de déplacement et de circulation

Le droit à un local

L'affichage et les autres moyens de communication

La formation en santé, sécurité et conditions de travail

Les réunions avec l'employeur

- Quelle est la périodicité des réunions ?
- Qui participent aux réunions ?
- Quel formalisme l'employeur doit il respecter ?

#### La protection des membres du CSE

Les bénéficiaires de la protection

L'étendue de la protection

#### Le délit d'entrave



Le contenu de la formation est adapté en fonction de l'évolution de la réglementation applicable en période de crise sanitaire

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître l'étendue des missions des membres du CSE
- Faire vivre le CSE en respectant les droits des représentants du personnel et les obligations de l'employeur
- Éviter les contentieux et prévenir les litiges

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Groupe : 4 à 12 personnes.


Chef d'entreprise, tout salarié exerçant des fonctions de gestion des Ressources Humaines et/ou d'animation des relations sociales

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Diaporama, temps d'échanges, exposés didactiques, cas pratiques

L'ensemble des documents et des supports est remis aux stagiaires

#### SPECIFICITÉS EN DISTANCIEL

Outil de visioconférence : 

Connexion via identifiant et code d'accès envoyés aux participants 24h avant la session de formation

Outil pédagogique : BEEKAST et/ou KLAXOON

Le stagiaire doit posséder un ordinateur ou une tablette et une connexion internet.

Le formateur assistera le stagiaire en amont si besoin

#### INTERVENANT

Céline CASANOVA

12 ans d'expérience en Droit Social :

titulaire du DEA de droit privé, du CAPA (Certificat d'aptitude à la profession d'Avocat).

Certifiée DPO (Délégué à la Protection des Données par APAVE)

#### SUIVI & ÉVALUATION DES RÉSULTATS

Questionnaire d'évaluation destiné à mesurer l'évolution des compétences et des acquis de chaque stagiaire

Attestation de formation remise en fin de formation

Questionnaire de satisfaction