

PRESIDER LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE (CSE)

/!\ Programme en cours de reconstruction /!\

Contexte :

L'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 fusionne les DP, le CE et le CHSCT en une seule instance : le Comité Social et Économique dans toute entreprise employant au moins 11 salariés. Mise en place du Comité Social et Économique (CSE), organisation et animation des réunions, procédures de consultation... Les obligations du président du CSE sont nombreuses en la matière sous peine de délit d'entrave. Le chef d'entreprise qui en assure la présidence de droit, doit par ailleurs connaître les missions du CSE afin d'assurer au mieux sa fonction.

Objectifs :

- Identifier les obligations du président
- Mettre en œuvre la procédure d'information et de consultation du CSE
- Prévenir le risque de délit d'entrave engageant la responsabilité personnelle du président du CSE

Programme :**1. Cerner le statut du Président du CSE**

- Une présidence de droit
- Les obligations du président
- Les assistants du président

2. Maîtriser la procédure de mise en place du CSE

- Cerner le rôle de chacun : les suppléants, le secrétaire du CSE, le trésorier, le Représentant Syndical au CSE
- Établir les comptes
- Élaborer un règlement intérieur
- Mettre en place les éventuelles commissions obligatoires (CSSCT) et des commissions spécialisées
- Connaître les intérêts de la mise en place d'un conseil d'entreprise

3. Informer et consulter le CSE

- Cerner l'étendue des missions du CSE
- Organiser et animer les réunions
- Rédiger l'ordre du jour et le procès-verbal
- Exercice d'application : rédaction d'une convocation à une réunion de CSE et de l'ordre du jour
- Connaître les règles d'ordre public
- Gérer la négociation d'un accord collectif définissant le contenu, les modalités et la périodicité des informations et consultations du CSE

- Connaître les règles supplétives à défaut d'accord

- Connaître les règles spécifiques aux entreprises d'au moins 300 salariés

- Identifier les hypothèses d'information/consultation obligatoires dans le cadre de projets ponctuels

4. Contrôler l'utilisation des moyens de fonctionnement attribués au CSE

- Les locaux et les panneaux d'affichage
- Le budget de fonctionnement et le budget activités sociales et culturelles
- L'URSSAF face aux prestations versées par le CSE
- Le crédit d'heures de délégation
- La formation des élus
- La protection spécifique : licenciement et discrimination
- Le recours aux experts
- La responsabilité pénale de la personne morale
- Intégrer la définition du délit d'entrave
- Étude de cas : analyse des décisions jurisprudentielles portant sur le délit d'entrave et recensement des pratiques à risque

Intervenant :

Ezter DALSTEIN :
Juriste, Conseillère technique RH et droit social de l'URIOPSS IDF.

Date :

Le 12 décembre 2024

Durée :

0.5 jour (3.5 heures), de 9h00 à 12h30

Lieu :

Classe virtuelle sur la plateforme ZOOM

Tarif (net de taxe) :

Adhérent : 310 €

Public et prérequis :

Public : Directeurs, DRH, professionnels
Aucun prérequis spécifique.

Méthodes et moyens pédagogiques techniques et d'encadrement :

Alliance de théorie et d'échanges avec les participants sur leurs pratiques. Support d'animation utilisé en vidéo projection remis sur support papier ou dématérialisé.

Modalités d'évaluation de la formation :

Évaluation des acquis en cours de formation par des études de cas.
Évaluation de la satisfaction stagiaire par la remise d'un questionnaire d'évaluation en fin de formation.

Modalités de sanction de la formation :

Emargement par demi-journée
Attestations individuelles de formation
Certificat de réalisation

Accessibilité :

Stagiaires porteurs d'un handicap, nous contacter pour vérifier la possibilité d'adapter les contenus.
Délais d'accès, de 2 à 6 mois en moyenne.

Votre référent formation :

Laurent DUBOIS
formation@uriopss-bfc.fr
03.80.68.47.20
06.30.16.45.94

VOUS INSCRIRE

EN LIGNE



PRESIDER LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE (CSE)

/!\ Programme en cours de reconstruction /!\

Contexte :

L'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 fusionne les DP, le CE et le CHSCT en une seule instance : le Comité Social et Économique dans toute entreprise employant au moins 11 salariés. Mise en place du Comité Social et Économique (CSE), organisation et animation des réunions, procédures de consultation... Les obligations du président du CSE sont nombreuses en la matière sous peine de délit d'entrave. Le chef d'entreprise qui en assure la présidence de droit, doit par ailleurs connaître les missions du CSE afin d'assurer au mieux sa fonction.

Objectifs :

- Identifier les obligations du président
- Mettre en œuvre la procédure d'information et de consultation du CSE
- Prévenir le risque de délit d'entrave engageant la responsabilité personnelle du président du CSE

Intervenant :

Eszter DALSTEIN :
Juriste, Conseillère technique RH et droit social de l'URIOPSS IDF.

Date :

Le 12 décembre 2024

Durée :

0.5 jour (3.5 heures), de 9h00 à 12h30

Lieu :

Classe virtuelle sur la plateforme ZOOM

Tarifs (net de taxe) :

Adhérent : 310 €

Public et prérequis :

Public : Directeurs, DRH, professionnels
 Aucun prérequis spécifique.

Méthodes et moyens pédagogiques techniques et d'encadrement :

Alliance de théorie et d'échanges avec les participants sur leurs pratiques. Support d'animation utilisé en vidéo projection remis sur support papier ou dématérialisé.

Modalités d'évaluation de la formation :

Évaluation des acquis en cours de formation par des études de cas.
 Évaluation de la satisfaction stagiaire par la remise d'un questionnaire d'évaluation en fin de formation.

Modalités de sanction de la formation :

Emargement par demi-journée
 Attestations individuelles de formation
 Certificat de réalisation

Accessibilité :

Stagiaires porteurs d'un handicap, nous contacter pour vérifier la possibilité d'adapter les contenus.
 Délais d'accès, de 2 à 6 mois en moyenne.

Votre référent formation :

Laurent DUBOIS
 formation@uriopss-bfc.fr
 03.80.68.47.20
 06.30.16.45.94

VOUS INSCRIRE

EN LIGNE

**Spécificités de la formation à distance :****Moyens et méthodes pédagogiques :**

Classe virtuelle de 3.5 heures, incluant des exercices d'application, des simulations ou des études de cas.

Moyen d'assistance technique lors des séquences de formation à distance :

Un contact sera adressé au participant afin de l'aider en cas de problèmes techniques lors de la connexion ou de l'utilisation des outils de formation à distance. Il est pour cela demandé de se connecter 15 min avant le début effectif de la classe virtuelle.

Modalités d'assistance pédagogique lors des séquences de formation à distance :

Des plages de questions-réponses sont prévues avec le formateur. Les difficultés rencontrées lors des travaux à réaliser entre les séquences de classe virtuelle seront discutées en début de séquence de classe virtuelle.