Comprendre les attributions du CSE pour mieux collaborer

Cours Pratique de 3 jours - 21h
Réf : CSD - Prix 2024 : 1 820€ HT

Se positionner de manière adaptée face au CSE selon les situations est essentiel pour instaurer des relations sociales constructives. Cette formation vous permettra de connaître la réglementation des mandats de la délégation du personnel au CSE et la mise en place du CSE. Vous connaîtrez le rôle et les attributions de la délégation du personnel au CSE, la législation afférente à la représentation du personnel et les modes de relation réglementaires. Vous serez ainsi capable de mener les négociations obligatoires plus sereinement.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Comprendre la mise en place du CSE en fonction de l'effectif de l'entreprise

Cerner les rôles et limites du CSE

Mener la négociation annuelle obligatoire ou autres négociations

Gérer la relation avec la délégation du personnel au CSE

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 02/2023

1) Comprendre la mise en place du CSE en fonction de l'effectif

- Distinguer le mandat des représentants du CSE de celui du conseil d'entreprise et des représentants de proximité.
- Appréhender l'impact de la notion d'effectif au regard de l'instance.
- Connaître les modalités des élections professionnelles et des désignations des nouveaux acteurs.
- Utiliser les outils proposés par les Ordonnances Macron pour adapter votre CSE à vos besoins.

Travaux pratiques : Partages d'expériences et échanges. Calcul d'effectif pour la mise en place du CSE . Exercice fil rouge sur la réalisation d'un accord de fonctionnement du CSE et/ou négociation collective pour personnaliser son dialogue social.

2) Cerner la mission de la délégation du personnel au CSE

- Discerner le rôle et les prérogatives de la délégation du personnel au CSE.
- Distinguer leurs attributions spécifiques : réclamations, action auprès de l'inspection du travail, droit d'alerte...
- Connaître leurs attributions en fonction de l'effectif de l'entreprise.
- Préparer et animer les réunions avec cette instance : types de réunions, périodicité, formalités, points d'attention...

Travaux pratiques : Autodiagnostic sur le déroulement des réunions avec la délégation du personnel au CSE. Retour d'expériences collectif.

3) Connaître les actions du CSE et les acteurs de la prévention

- Appréhender les trois rôles du CSE : économique, SSCT et lié aux activités sociales et culturelles.
- Comprendre les attributions spécifiques du CSE : économique, pouvoir de décision...

PARTICIPANTS

Dirigeants, directeurs des Ressources Humaines, responsables Ressources Humaines et cadres en relation avec les Instances Représentatives du Personnel.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques…
Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

• Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
• À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
• Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Appliquer les procédures obligatoires d'information et de consultation : la BDESE, les modalités de mise en place...
- Suivre l'activité de l'instance : rôle du secrétaire et modalités d'action.
- Préparer et animer les réunions du CSE : périodicité, ordre du jour, déroulement des séances, vote, procès-verbaux...
- Comprendre le rôle du Conseil d'entreprise et celui des représentants de proximité.

Travaux pratiques : Réflexion individuelle sur les activités du CSE de son entreprise. Cas pratique sur les moyens d'actions des membres d'un CSE lorsque l'entreprise à plus de 300 salariés et plusieurs établissements. Echanges en plénière avec apports complémentaires de l'intervenant.

4) Maîtriser les droits et obligations des représentants du personnel

- Identifier les heures de délégation.
- Connaître les conditions de la liberté de déplacement.
- Cerner les modalités et limites à la prise de contact avec les salariés.
- Gérer l'utilisation des tracts et affiches : mode de diffusion, contenu, accord spécifique s'y rapportant.
- Administrer les budgets : règles et spécificités.
- Fournir les locaux et matériels nécessaires à l'activité des instances en respectant le cadre légal.
- Connaître et faire observer les obligations des représentants du personnel.

Travaux pratiques : Bilan personnel sur la communication des représentants du personnel. Analyse d'un règlement intérieur de CSE. Echanges collectifs.

5) Gérer la relation avec les représentants du personnel

- Réagir face à la demande d'un représentant.
- Manager un collaborateur ayant un mandat : points de vigilance.
- Eviter le délit d'entrave et la discrimination syndicale.
- Appliquer la procédure spéciale de licenciement des salariés protégés.

Travaux pratiques : Retours d'expériences entre les participants. Cas pratique : procédure de licenciement d'un salarié protégé. Analyse et feedback de l'intervenant.

6) Gestion de la négociation collective et périmètre des délégués syndicaux

- Cerner le rôle et les prérogatives des délégués syndicaux dans la négociation.
- Définir les NAO : obligation, marge de négociation, négociation raisonnée…
- Connaître les autres types de négociations : les thèmes des négociations, les conditions, les procédures...
- Comprendre le rôle et le périmètre d'action de la section syndicale dans l'entreprise.

Travaux pratiques : Atelier individuel : état des lieux des dernières négociations avec les délégués syndicaux. Partage d'expérience en plénière. Précisions et éléments complémentaires apportés par l'intervenant (partage d'expérience sur la mise en place de PSE et le rôle des DS dans cette procédure).

LES DATES

CLASSE À DISTANCE
2024 : 08 juil., 14 oct.

PARIS
2024 : 01 juil., 07 oct.