

## DUREE

14 heures

Réf. MOD192 CSE-FONCTIONNEMENT

Date de mise à jour 08/02/2022

## ESPACE DE FORMATION

En inter sur AVIGNON

Ou en intra dans l'entreprise

Les participants ont exprimé un taux de satisfaction moyen de 100 %  
100 des candidats ont obtenu leur certificat/titre



## OBJECTIF DE FORMATION

Devenir un membre actif du CSE.



## COMPÉTENCES VISÉES

- Citer les attributions à tenir dans le cadre du CSE
- Citer les moyens d'action du CSE
- Préparer et assister aux réunions du CSE
- Dialoguer avec la direction dans le cadre des bonnes pratiques du dialogue social



## PUBLIC CONCERNÉ ET PRÉREQUIS

**Public concerné :** Salariés membres élus du comité social économique.

Pas de certification ni de diplôme exigé. Pas de connaissance spécifique requise.

**Prérequis :** Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis pour suivre cette formation.



## AUTRES MODALITÉS

**Effectif :** groupe de 14 maximum

**Modalités pédagogiques :** Notre méthode pédagogique, active, procède par études de cas, de sorte que les participants peuvent : Analyser des problèmes réels sur des cas identifiés au préalable, maîtriser les outils dont ils devront se doter, définir les actions qu'ils auront à mener..

**Moyens et supports pédagogiques :** Utilisation de la documentation INRS, ANACT pour la recherche de textes réglementaires.

Remise d'un support stagiaire.

**Préparation :** Entretien téléphonique pour valider le cahier des charges (profil des stagiaires, complexité des situations de travail et de l'équipement concernés, ...)

**Modalités et délais d'accès :** Sur devis signé et inscription 2 à 3 semaines avant le début de la formation. Le mode de financement (CPF, Plan de formation, ...) sera validé en commun.

**Profil du formateur :** Consultant formateur-trice qualifié-e par notre centre suivant nos procédures et possédant une forte expérience dans le domaine du dialogue social et des instances représentatives du personnel.

**Accessibilité aux personnes handicapées :** Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.



## ÉVALUATION

QCM d'évaluation des acquis et mise en situations pratiques

Remise d'une attestation individuelle de fin de formation précisant les acquis de chaque participant.



## Nous contacter

Email : [contact@acor.pro](mailto:contact@acor.pro) ■ Tél : 04 90 92 74 13 ■ Web : [acor-france.fr](http://acor-france.fr)

135, avenue Pierre Séward MIN, bât. D2, 84000 AVIGNON France

Siret 482 402 345 00047 ■ n° d'existence 93 84 01030 84



## DESCRIPTION / CONTENU

### Accueil des stagiaires et présentation

#### 1ère journée :

##### **Matin : Comprendre et maîtriser le rôle du CSE**

Les principes de mise en place du CSE dans l'entreprise, l'établissement ou le groupe  
Les évolutions par rapport aux anciennes instances  
Les attributions du CSE pour la défense des droits individuels et collectifs des salariés  
Les attributions économiques des membres du CSE  
· Les obligations d'information et de consultations annuelles et ponctuelles du CSE  
Les attributions du CSE en matière de santé et de sécurité au travail  
Le rôle spécifique d'un Conseil d'entreprise

#### Après-midi :

##### **Le fonctionnement du CSE :**

Les membres titulaires et suppléants : rôles respectifs  
Le bureau : désignation et missions du secrétaire, du trésorier et de leurs adjoints  
Les obligations de secret professionnel et de discrétion  
Le positionnement de membres du CSE à l'égard des délégués syndicaux  
Le règlement intérieur du CSE  
La commission Santé et sécurité au travail et les autres commissions

##### **La préparation des réunions**

Les réunions ordinaires et extraordinaires  
Les informations et consultations obligatoires à charge de l'employeur  
L'utilisation des informations de la base de données économiques et sociales pour préparer les réunions  
La rédaction de l'ordre du jour avec la direction  
Les réunions préparatoires

##### **Atelier :**

Rédaction d'ordres du jour de réunions du CSE  
Restitution et échanges sur les nouveaux acquis

#### 2ème journée :

##### **Matin : Savoir participer aux réunions**

Déroulement des réunions : adoption de délibérations, votes, suspension de séance...  
Les bonnes pratiques pour participer à la réunion du CSE  
Savoir analyser et gérer les situations tendues en réunion  
Après la réunion : le procès-verbal du CSE, le registre des questions du CSE  
Les spécificités liées au Conseil d'entreprise

##### **Après-midi : Connaître les moyens d'actions du CSE**

Les budgets et moyens alloués au CSE (heures de délégation, déplacements dans l'entreprise, local, affichage...)  
Les inspections et enquête en santé et sécurité au travail  
Le droit d'alerte des membres du CSE : comment réagir ? quelles décisions mettre en œuvre ?  
Les expertises déclenchées par le CSE : quand, comment, quel financement ? la contestation par l'employeur  
Les protections de membres des IRP  
L'interdiction du délit d'entrave  
Les sanctions encourues par l'employeur

##### **Atelier :**

Analyse d'une situation de conflit entre direction et membres du CSE : proposition de solutions  
Restitution et échanges sur les nouveaux acquis

#### Réponse aux questions

#### Clôture de la formation



## Nous contacter

Email : [contact@acor.pro](mailto:contact@acor.pro) ■ Tél : 04 90 92 74 13 ■ Web : [acor-france.fr](http://acor-france.fr)

135, avenue Pierre Séward MIN, bât. D2, 84000 AVIGNON France

Siret 482 402 345 00047 ■ n° d'existence 93 84 01030 84



**Nous contacter**

Email : [contact@acor.pro](mailto:contact@acor.pro) ■ Tél : 04 90 92 74 13 ■ Web : [acor-france.fr](http://acor-france.fr)  
135, avenue Pierre Séward MIN, bât. D2, 84000 AVIGNON France  
Siret 482 402 345 00047 ■ n° d'existence 93 84 01030 84

