

Maîtriser les rôles & le fonctionnement du comité social et économique

l'essentiel du mandat en 2 jours

Objectifs

- 🎯 Connaître le fonctionnement du CSE et des astuces pour optimiser la marche du comité
- 🎯 Gérer sereinement l'activité du CSE au quotidien et répartir les rôles entre élus·es
- 🎯 Faire avancer les droits des salarié·es en convainquant méthodiquement l'employeur d'appliquer les règles notamment du Code du travail et de la convention collective
- 🎯 Appréhender le rôle économique et professionnel du CSE avec une vision plus claire des orientations stratégiques de l'entreprise, en discutant pied à pied avec l'employeur grâce à la maîtrise de la terminologie des dirigeant·es
- 🎯 Tenir les comptes du CSE au quotidien, rendre compte de leur gestion auprès des salarié·es de l'entreprise et anticiper un éventuel contrôle URSSAF
- 🎯 Définir un catalogue d'activités sociales et culturelles (ASC) responsable et agir concrètement sur les conséquences environnementales des décisions de leur direction
- 🎯 Connaître les limites du mandat, de façon à déterminer les attentes du personnel auxquelles le CSE ne pourra pas nécessairement répondre

Public

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre la formation et le formateur met un point d'honneur à rendre son propos et ses activités à la portée de tout·e personne motivée, dès le 1^{er} mandat ! La formation est de droit pour les élus·es titulaires. À la faveur de la mutualisation des heures de délégation,

tout ou partie de la formation peut être ouverte aux élus·es suppléant·es. À la faveur d'une autorisation d'absence de l'employeur, la formation peut être ouverte aux mêmes élus·es suppléant·es ainsi qu'aux représentant·es syndicales·aux.

Témoignages de satisfaction des élus·es CSE

100% des stagiaires recommandent la formation, dont la note moyenne de satisfaction s'établit à 4,85 / 5. Les stagiaires témoignent : « *La formation est particulièrement satisfaisante, le formateur est un puits de connaissances n'hésitant pas à répondre à nos questions, et sa pédagogie est parfaite* », « *excellente écoute et compréhension* », « *formateur très sympathique* », « *supers échanges* », « *merci* »

pour la qualité de la formation», « super formateur», « trois jours passionnantes avec un formateur à l'écoute, très compétent et expert dans son domaine», « passionné, ça fait plaisir», « à l'écoute, avenant, sympathique», « Je souhaitais avoir les bases du fonctionnement du CSE C'est chose faite et au-delà de mes espérances»

Atouts de la formation

Animée par ancien délégué du personnel, diplômé du master 2 de Droit social de l'Université PARIS-

QUEST NANTERRE-LA DÉFENSE, la formation s'ancre dans l'activité réelle des CSE tout en présentant une

information fiable aux élu·es. Chaque séquence pédagogique fait interagir les stagiaires et se termine par une mise en situation concrète, si bien que les élu·es acquièrent, à la fin de chaque séquence, un nouveau savoir-faire utile à la défense des intérêts des salarié·es. Dans le cadre de la formation, sont en outre partagés des modèles de documents qui rendent les élu·es autonomes et efficaces dans l'exercice de leur mandat, tout en sachant faire appel au bon partenaire le moment venu. Les conseils du formateur sont personnalisés en fonction des besoins du CSE et adaptés à la convention collective de branche applicable.

Outils offerts :

-  **Vade-Mecum de l'élu·e CSE** en 50 pages
-  Modèle de **livre-journal** au format Excel
-  Modèle de **rapport annuel d'activité & de gestion** au format PowerPoint
-  Modèle de **procès-verbal** au format Word
-  **12 ordres du jour** du CSE au format Word pour faire vivre le dialogue social de janvier à décembre de chaque année

Programme

Jour 1 Les fonctions de la délégation du personnel au CSE

- § 1-1 – Le Droit du travail, les réclamations du personnel et l'intervention de l'inspection du travail
- § 1-2 – Les attributions économiques & professionnelles (AEP) du CSE ; les conséquences environnementales de l'activité des entreprises
- § 1-3 – Les activités sociales & culturelles (ASC)
- § 1-4 – La santé, la sécurité & les conditions de travail (SSCT)

Jour 2 Les moyens d'action du CSE et la gestion du comité au quotidien

- § 2-1 – Mobiliser les moyens d'action du CSE : le crédit d'heures de délégation, la liberté de déplacement dans l'entreprise, le local du CSE, l'ordre du jour et le procès-verbal des séances, les délibérations du CSE, les relais d'action du comité, le recours aux experts
- § 2-2 – La marche du CSE : les règles comptables & URSSAF, les budgets du comité et la transparence des élu·es vis-à-vis des salarié·es dans la gestion budgétaire, la bonne marche du CSE, le délit d'entrave et les 5 droits d'alerte du CSE

Supports pédagogiques

En amont du stage, le formateur adresse aux élu·es un *Vade-mecum* sur le rôle, les moyens et la gestion du CSE, contenant les règles les plus importantes, les principaux articles du Code du travail et la jurisprudence la plus utile à l'exercice du mandat. Pendant le stage, le formateur s'appuie sur des diapositives simples, claires et synthétiques, contenant les mots-clefs, des schémas et des

illustrations, ainsi que sur un livret d'activités de 8 pages, rempli par équipes, puis mis en commun. L'ensemble des documents est remis aux stagiaires à l'issue du stage, y compris les modèles d'ordre du jour, de procès-verbal de séance, de livre-journal, de calendrier social et le squelette de règlement intérieur.

Évaluations

À tout moment, les élu·es peuvent adresser une requête au formateur. À la fin du stage, les élu·es remplissent un questionnaire comportant 10 questions courtes visant à évaluer leur satisfaction à chaud. 6 mois après le stage, un questionnaire de satisfaction à froid est adressé aux stagiaires, ainsi qu'un questionnaire auto-correctif

sur l'exercice du mandat d'élu·e. Les élu·es sont évalué·es collectivement et individuellement à la fin de chaque séquence pédagogique à la faveur de quizz et surtout de mises en situation professionnelles. À la fin du stage, une attestation de suivi avec succès est remise à chaque participant·e.

Lieu, durée & tarifs de la formation

La formation se déroule dans les locaux du CSE ou dans une salle de formation louée à la journée. La formation peut avoir lieu en présentiel, en distanciel, ou en mixant les 2 possibilités de façon à offrir le choix à chaque élu·e et ainsi limiter les

déplacements. La formation dure 2 jours et les tarifs s'entendent **tous frais inclus** (2 495 € TCC). Les élu·es seront invité·es à poursuivre la formation par une 3^e journée dédiée à la gestion budgétaire du CSE et à sa politique sociale et culturelle.

 **Vous êtes élu·e du CSE ou représentant·e de proximité ?**

Vous aspirez à mieux défendre les salarié·es,
gérer vos obligations ou monter en compétence ?
➡ AB CSE vous accompagne avec des formations
conçues pour répondre aux réalités du mandat.

 Formations à la carte ou sur mesure, animées par un formateur agréé,
ancien élu du personnel & doté d'une solide expérience du terrain.

 À la carte ou sur mesure, nos formations s'ajustent à vos besoins :

**Pour accéder à la fiche-programme :
cliquez sur l'intitulé de la formation**

Formation économique, sociale & environnementale du CSE :

- **enjeux pratiques & stratégiques** 5 jours
(article L. 2315-63 du Code du travail) maximum

- **Maîtriser le rôle & le fonctionnement du CSE :
l'essentiel du mandat des élu·es des entreprises de 50 salariés et plus** 2 jours

- **Bases de la gestion comptable & financière de l'entreprise,
de sa naissance à son déclin** 2 jours

- **Maîtriser les fondamentaux du Droit du travail
pour porter haut & fort les réclamations des salarié·es** 2 jours

- **Secrétaire & trésorier·ère du CSE :
les clefs pour un bureau efficace** 2 jours

La gestion budgétaire du CSE

- **& la mise en place de sa politique d'activités sociales & culturelles** 1 jour
(ASC/œuvres sociales)

La rédaction du rapport annuel d'activité et de gestion

& l'approbation des comptes du CSE

- **dont les ressources annuelles n'excèdent pas 153 000 € :
formation-action à la fin de laquelle le comité dispose de son rapport
prêt à être présenté en séance** 1 jour

Représentant·es de proximité (RP) :

- **les clefs pour un dialogue social efficace au plus près des salarié·es** 2 jours

**Maîtriser le rôle & le fonctionnement du CSE
des entreprises de moins de 50 salarié·es**

2 jours



Parlons de vos besoins !

Contactez-nous au 06 21 98 50 65

ou par mail à abcseformation@gmail.com