



Mettre en place un Comité Social et Économique (CSE) dans une entreprise de moins de 50 salariés

La réglementation prévoit que les entreprises d'au moins 11 salariés doivent mettre en place un Comité Social et Économique. Cette formation vous permettra d'acquérir toutes les connaissances nécessaires pour comprendre le fonctionnement d'un CSE et de savoir comment le mettre en place et le suivre dans votre entreprise.



Informations générales

Durée : 7,00 heures

Profils des stagiaires : Responsable, DRH, RRH, Toute personne amenée à organiser les élections du CSE.

Nombre de participants par session : 5 maximum

Pré-requis : Aucun.



Objectifs pédagogiques

A la fin de la formation, l'apprenant sera capable de : Identifier les missions et les moyens dont disposent les CSE d'une entreprise de moins de 50 salariés pour exercer leur mandat ; Maîtriser les droits et obligations des membres du CSE ; Mettre en place et veiller au bon déroulement du CSE.



Contenu de la formation & Aptitudes développées

La réglementation sur la mise en place d'un CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés :

- Les principales différences/similarités avec les précédentes instances : CE, DP, CHSCT, DUP ;
- Le cadre légal du CSE ;
- L'élection des membres du CSE : Composition et rôle des membres du CSE, les électeurs, Durée du mandat, l'organisation des élections ;
- Les éléments à intégrer au règlement intérieur ;
- Training : Réflexion collective sur l'organisation d'un CSE dans son entreprise et appropriation des documents de communication sur l'événement.

Les différentes missions du CSE :

- Le rôle du CSE dans une entreprise de moins de 50 salariés ;
- Les droits d'alerte du CSE ;
- Présenter les réclamations individuelles et collectives.

L'organisation et le suivi des réunions et commissions :

- La Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail : quand est-elle obligatoire ? quel est son rôle ?



- L'organisation des réunions ;
- L'animation de la réunion : la prise de parole, les votes, les suspensions de séance, les réponses apportées au CSE ;
- Le registre du CSE ;
- Training : Réflexion collective sur l'organisation des réunions dans son entreprise et appropriation des documents de communication et de suivi des réunions/commissions.

Les droits et les devoirs des membres du CSE :

- Les moyens alloués au CSE : local, affichage, budget, les heures de délégation ;
- La gestion de carrière des représentants du personnel ;
- La confidentialité et le secret des échanges ;
- Le droit à la formation ;
- La protection des membres du CSE et le délit d'entrave.

Organisation de la formation

Équipe pédagogique

Nos intervenants sont des experts dans le domaine de la Sécurité au travail. Leurs expériences professionnelles (Responsable Ressources Humaines: Préventeur sécurité) et leurs diplômes/formations dans le domaine de la sécurité au travail font d'eux des formateurs passionnés et terrain qui vous apporterons des compétences par leur partage d'expériences mais également au travers de jeux de rôle en situation réelle de travail. La responsable pédagogique de L'ORGANISME DE FORMATION s'assurera de la bonne organisation et du bon déroulé pédagogique de la formation et peut être contactée à tout moment par le client: stagiaire ou intervenant pour répondre à vos besoins.

Accessibilité

L'ORGANISME DE FORMATION s'engage à tout mettre en œuvre pour permettre l'accessibilité de cette formation à tous. Pour accompagner au mieux les Personnes en Situation de Handicap, nous vous remercions de vous rapprocher de notre Référent Handicap pour étudier avec vous les conditions d'adaptations de la formation.

Moyens pédagogiques & techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation ;
- L'intervenant utilisera son PC et son vidéo projecteur, si besoin ;
- Pour les formations en intra : utilisation du matériel et des spécialités des locaux pour réaliser les mises en situation ;
- Un support dématérialisé est remis au stagiaire selon les besoins.
- Modalités pédagogiques : Démonstrative, pédagogie inversée et interrogative. Ces modalités peuvent être adaptées le jour de la formation en fonction des besoins des stagiaires et du formateur.

Suivi & évaluation des résultats

- Une feuille de présence élargée par les stagiaires et le formateur ;



- Des questions écrites sous forme de QCM en début et fin de formation afin d'évaluer le niveau des acquis sur la thématique ;
- Une évaluation en cours de formation peut se réaliser de différentes manières selon le contenu de la formation : mise en situation, quizz, exercice pratique ;
- Une évaluation de la satisfaction à chaud de chaque stagiaire est réalisée en fin de formation ;
- Une attestation de suivi de formation sera adressée aux participants

Délai d'accès

Le délai d'inscription à la formation est au minimum de **2 semaines** avant la date de réalisation.

Modalités d'évaluation & Indicateurs qualité

La formation est sanctionnée par : Remise d'un Certificat de réalisation aux stagiaires à la fin de la formation. Possibilité d'approfondir cette formation avec d'autres modules de formation.

Modalités d'évaluation : Évaluation des acquis tout au long de la formation et QCM sur les connaissances acquises en fin de formation.

Indicateurs Qualité : Note de la formation : **10,0 / 10**