

RÉUSSIR SA TRANSITION CE-CHSCT-DP VERS LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)



1 jour (à titre indicatif)

AUTODIAGNOSTIC DE SES IRP ET ATELIERS PRATIQUES

En participant à cette formation intra sur le CSE, d'une durée indicative de 1 jour, vous pourrez : comprendre les enjeux de l'ordonnance Macron concernant la fusion des IRP, connaître les nouvelles attributions et le mode de fonctionnement du CSE, sécuriser la transition entre vos « anciennes » IRP et votre futur CSE. La matinée sera consacrée à un décryptage complet des évolutions en matière d'attribution et de fonctionnement du CSE, par rapport aux « anciennes » instances. Au cours de l'après-midi, un travail sous forme d'ateliers pratiques (2 ateliers à choisir parmi 5 proposés), vous permettra de bénéficier de focus personnalisés, pour vous accompagner dans la mise en place du CSE dans votre entreprise.

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

DES ANCIENNES INSTANCES CE-CHSCT-DP AU NOUVEAU CSE : QUELS POINTS DE CONTINUITÉ ? QUELLES NOUVEAUTÉS PRENDRE EN COMPTE ?

- › "Avant - Après" : analyse des évolutions ou du maintien des attributions et des pratiques en matière de :
 - mise en place du CSE
 - informations et consultations du CSE
 - actions du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail
 - droits d'alerte
 - demandes d'expertise
 - moyens financiers du CSE
 - exercice du mandat des membres CSE : heures de délégation, déplacements, formation, communication...
 - organisation interne du CSE : règlement intérieur, commissions...

ATELIERS PRATIQUES : LES CARACTÉRISTIQUES ET LES ENJEUX DU CSE POUR SON ENTREPRISE. 2 ATELIERS À CHOISIR PARI MI LES SUIVANTS :

- › Atelier 1 : Mettre en place son CSE
 - Déterminer et sécuriser le processus et le calendrier électoral
 - Définir les niveaux de mise en place pertinents
 - Réfléchir aux options "Représentants de proximité" et "Conseil d'entreprise"
 - Assurer la transition entre les instances : informations à communiquer, gestion des budgets...
 - Organiser la première réunion de son CSE
- › Atelier 2 : Préciser le fonctionnement de son CSE
 - Déterminer les points abordés dans son règlement intérieur
 - Cadrer les rôles respectifs du président, du secrétaire, du trésorier
 - Réfléchir aux Commissions à mettre en place, déterminer leur fonctionnement et leurs moyens
 - Préciser les règles de gestion des budgets du CSE
 - Mettre en œuvre un dispositif de suivi des heures de délégation
- › Atelier 3 : Organiser les différentes informations et consultations de son CSE
 - Déterminer les thèmes de consultations récurrentes, réfléchir à leurs adaptations, à leur périodicité
 - Construire son calendrier de consultations
 - Anticiper les consultations ponctuelles en fonction de l'actualité de son entreprise
 - Préciser les informations à communiquer
 - Réfléchir à d'éventuelles adaptations des modalités de consultation : délais, niveaux de consultation...
 - Réfléchir à une éventuelle adaptation de sa BDES
- › Atelier 4 : Anticiper et savoir gérer les droits d'alerte et les demandes d'expertise du CSE
 - Droit d'alerte : déterminer les éventuels sujets sensibles dans l'entreprise, s'opposer/réagir à un droit d'alerte, savoir organiser une enquête
 - Demandes d'expertise : adapter les cas de recours légaux à expertise et leur prise en charge financière ? Savoir contester une demande d'expertise, maîtriser les pouvoirs de l'expert
- › Atelier 5 : Maîtriser les attributions du CSE dans le domaine de la santé, de la sécurité et des conditions de travail
 - Organiser les réunions du CSE : construction de l'ordre du jour, personnes invitées...
 - Déterminer les informations à remettre, les consultations à organiser de manière récurrente
 - Déterminer les chantiers prioritaires de son entreprise, réfléchir au rôle que pourrait y jouer le CSE
 - Réfléchir au périmètre des missions, aux moyens de la CSSCT
 - Réagir à un droit d'alerte ou à une demande d'expertise

OBJECTIFS

- Gérer la transition entre ses anciennes IRP (DP-CE-CHSCT) et le nouveau Comité Social et Économique (SCE).
- Préparer et sécuriser la mise en place du CSE dans son entreprise.
- Connaître les possibilités d'adaptation laissées aux entreprises dans l'organisation et la vie du CSE.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- L'apport d'un cadre précis du fonctionnement du CSE et la mise en exergue des possibilités d'adaptation du CSE dans son entreprise
- Des ateliers pratiques pour acquérir un savoir-faire et agir en connaissance de cause

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables et collaborateurs du service RH ou administration du personnel, gestionnaires des relations sociales, managers en lien avec les représentants du personnel, membres du Comité Social et Économique (CSE)
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YCSE
Formacode : 33029 /
Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.