



PRESIDER LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE

*L'ordonnance 2017-1386 du 22 septembre 2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales fusionne les délégués du personnel (DP), le comité d'entreprise (CE) et le CHSCT ou la délégation unique du personnel (DUP) en une seule et unique instance : **le comité social et économique (CSE)**.*

Organisation et animation des réunions du Comité Social et Économique (CSE), procédures de consultation sur " la marche générale de l'entreprise ", les obligations du président du CSE sont nombreuses en la matière sous peine de délit d'entrave. Le chef d'entreprise qui en assure la présidence de droit, le DRH qui l'assiste doivent par ailleurs connaître les missions du CSE afin d'assurer au mieux sa fonction.

Durée : 2 jours

Date et lieu :

25 juin et 05 juillet 2018

Ou

**27 septembre et 04
octobre 2018**

DIJON

**Le 9 bis Boulevard
Voltaire 21000 DIJON**

Horaires :

9 heures – 17 heures._

Intervenants :

Nadine FORZINETTI

Consultante Droit du
Travail et Ressources
Humaines

Pascal FORZINETTI

Avocat

Valérie HERBIGNEAUX

**Intervenant en Prévention
des Risques Professionnels**

Public visé :

- DRH - RRH
- Chefs d'entreprise - Directeurs

Prérequis :

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation.
- Une connaissance des instances actuelles est un plus pour comprendre leur évolution.

Objectifs :

- Clarifier le rôle particulier du Président du CSE et identifier ses obligations
- Préparer efficacement les réunions
- Mettre en œuvre la procédure d'information et de consultation du CSE.
- Être plus à l'aise dans l'animation de l'instance
- Maîtriser l'aspect juridique et comportemental de l'animation du CSE
- Prévenir le risque de délit d'entrave engageant la responsabilité personnelle du président du CSE

Moyens pédagogiques :

- Exposés - débats
- Réflexion et échanges d'expériences
- Etudes de cas et mises en situation
- Remise de supports pédagogiques

Coût : 350 € par stagiaire

Contact et inscriptions :
Nadine FORZINETTI
06.21.03.30.08.
jpc-n.forzinetti@orange.fr

PROGRAMME

Partie 1. Maîtriser les règles relatives au mandat des représentants au CSE

1. Règles d'exercice du mandat au CSE

- Heures de délégation
- Les déplacements des membres du CSE
- Local du CSE
- Modes de communication : affichage, tracts, NTIC
- Moyens financiers : nouvelles subventions, nouvelles possibilités d'utilisation, obligations incombant au CSE
- Formation des membres
- Les règles de suppléance

2. Protection des membres du CSE

- Bénéficiaires de la protection
- Domaines où s'exerce la protection
- Procédure, recours
- Délit d'entrave au CSE
- Définition et caractéristiques
- Sanctions encourues

Partie 2. Organisation et fonctionnement du CSE

1. Dispositions particulières aux entreprises de moins de 50 salariés

- Convocation
- Remise d'une note écrite à l'employeur/ réponse de l'employeur
- Réunions,

2. Dispositions particulières aux entreprises d'au moins 50 salariés

- Règlement intérieur
- Réunions : périodicité, réunions extraordinaires, participants, ordre du jour, compte-rendu ...
- Commissions

Partie 3. Préparation et animation des réunions du CSE.

1. L'organisation des réunions

- Planifier les dates de réunion, convoquer
- Les questions de la délégation du personnel
- La réponse aux questions de la délégation du personnel
- Fixer conjointement l'ordre du jour avec le secrétaire du CSE
- Les remplacements de titulaires
- Les délibérations, les votes et les avis
- Le procès-verbal et sa diffusion.

2. L'animation de la réunion

- La prise de parole, les débats, le vote
- Les questions hors ordre du jour
- Les demandes de réunions exceptionnelles
- Le refus d'avis
- Les interruptions de séances

Partie 4. Attributions sociales et économiques du CSE

1. Les attributions du CSE dans les entreprises de 11 à moins de 50 salariés

- Reprise des prérogatives générales des anciens DP
- Abandon de certaines prérogatives

2. Les attributions du CSE dans les entreprises d'au moins 50 salariés

- Les différents domaines de compétences : vie économique et financière, organisation de l'entreprise, santé et conditions de travail...
- Réclamations individuelles et collectives
- Informations et consultations
 - ✓ informations et consultations récurrentes et ponctuelles : domaines, périodicité, possibilité d'adaptation par accord
 - ✓ modalités de consultation : procédure, délais, contestation, articulation avec le CSE central, niveau de consultation en fonction de l'organisation de l'entreprise et du groupe
- Base de Données Économiques et Sociales (BDES) : accès, structure, nouvelles possibilités d'adaptation par accord
- Recours à expertises
- Droits d'alerte : atteinte aux libertés individuelles, alerte économique, "danger grave et imminent"
- Gestion des activités sociales et culturelles
- Possibilité de négociation avec le CSE dans les entreprises sans délégué syndical
- Conseil d'entreprise : attributions du CSE, pouvoir de négociier

Partie 5. Les Attributions en matière de santé et sécurité au travail

1. Les Obligations du président en matière de SST

- Evaluation des risques,
- Conformité du matériel et des locaux,
- Formation/information des salariés,
- Organisation des situations d'urgence

2. Les documents à présenter au CSE

- Bilan annuel et programme annuel de prévention
- Le document unique

3. Rôle du président dans la mise en œuvre de la politique de prévention du site

- Les différents types de prévention
- Hiérarchie des principes de prévention du code du travail
- Mise en place dans le cadre du CSE d'une politique de prévention active