

# Formation Juridique des membres du CSE entreprise < 50 salariés <sup>DROI-39</sup>

**Cette formation donne une vue complète du rôle, des missions des élus du CSE en matière économique. Elle donne accès à des outils pratiques pour exercer efficacement son mandat.**

**Présentiel - Synchrone**

## **Public Visé**

Cette formation s'adresse aux membres du CSE d'une entreprise de moins de 50 salariés.

## **Pré Requis**

Aucun pré-requis.

## **Objectifs pédagogiques et d'évaluation**

Comprendre les enjeux et les missions de votre rôle d' élu dans ce contexte de réforme.  
Se repérer dans les différentes dispositions légales récentes.

## **Blocs de Compétences**

### **PARTIE 1 : IDENTIFIER LES MISSIONS ET LES MOYENS**

- A partir de quand la mise en place d'un CSE est-elle possible ?
- Négociation du protocole d'accord préélectoral
- Nombre de membres, heures de délégation, durée des mandats, cumul

### **PARTIE 2 : LES ATTRIBUTIONS DU CSE**

- Présenter les réclamations individuelles et collectives
- Compétence en matière de santé, sécurité et conditions de travail : quelles évolutions suite à la loi Santé au travail ?
- Compétences particulières (en cas de licenciement économique collectif, de reclassement d'un salarié déclaré inapte par le médecin du travail...)
- Saisir l'inspecteur du travail

### **PARTIE 3 : LES DROITS POUR EXERCER SON MANDAT**

- Combien d'heures de délégation ? quelle rémunération ? quel contrôle de l'employeur ?
- Liberté de déplacement des élus : ce qu'il faut savoir
- Un local, pour quoi faire ?
- Registre : que faut-il y inscrire ?
- Statut protecteur du CSE : étendue et limites
- Délit d'entrave

### **PARTIE 4 : COMMUNIQUER**

- Qui participe aux réunions ? quid du représentant de la direction, des invités... ?
- Quand se réunir et à quelle périodicité ? quid des réunions demandées par les membres du CSE en cas d'urgence ?
- Quelles questions poser ?
- La direction doit-elle obligatoirement répondre à toutes les questions ?
- Les réponses apportées au CSE engagent-elles la direction ?
- Affichage, Internet, Intranet, messagerie électronique
- Permanence, questionnaire, sondage, enquête d'opinion, réunion du personnel... informer et écouter

### **FIN DE LA FORMATION**

## **Méthodes mobilisées**

Formation intra entreprise ou inter-entreprises, adaptée au contexte de chaque entreprise ou établissement (Branche professionnelle, spécificités, rôle du représentant au CSE). Méthode participative et interactive alternant théorie en salle et jeux de rôles, exercices individuels et en sous- groupe avec débriefing ou en distanciel.

## **Moyens pédagogiques**

Animation par support numérique.

Accès à une bibliothèque pédagogique virtuelle.

## **Méthodes et modalités d'évaluation**


Évaluation formative réalisée par l'intervenant tout au long de la formation afin de mesurer les acquisitions et les progressions.

Évaluation des acquis « à chaud » par questionnaire en fin de formation.

Délivrance d'un Certificat de réalisation et d'une attestation d'évaluation des acquis.

## Modalités d'accessibilité handicap

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Une information préalable de l'accueil du lieu de formation est nécessaire, afin de nous assurer de la mise en place des actions adaptées requises lors de votre formation.

	<b>Durée</b>		<b>Effectif</b>	<b>€ Tarifs</b>	
	<b>7.00</b> Heures	<b>1</b> Jour	Nombre maximum par groupe : 8 personnes		<b>Nous consulter</b>



Contactez-nous !

INTERFORMAT

Tél. : 0243560505

Mail : [contact@interformat.fr](mailto:contact@interformat.fr)

