

# Mettre en place et faire fonctionner le Comité Social et Economique

DROI-18

Document remis au stagiaire avant son inscription (Article L6353-8 du Code du Travail)

Présentiel - Synchrone

## Objectifs

Donner les clés de fonctionnement de cette nouvelle instance, et d'un dialogue social optimisé.  
Intégrer le rôle spécifique du CSE et ses attributions.  
Se préparer à sa mise en place de manière stratégique.  
Eviter les contentieux et prévenir les conflits.

## Les + métier

Décryptage de la réforme par un juriste expérimenté. Animation interactive du groupe afin de bénéficier des informations qui sont diffusées tout en facilitant l'échange d'expériences de professionnels. Soyez stratégique et inventif, osez une nouvelle relation avec vos IRP !

### Public Visé

Chefs d'entreprise ou d'établissement, DRH/RRH, Responsables des relations sociales, Juristes Relations sociales.  
Toute personne confrontée aux relations sociales avec les IRP. Avoir des connaissances en langue française afin de comprendre les instructions.

### Pré Requis

Toute personne confrontée aux relations sociales avec les IRP. Avoir des connaissances en langue française afin de comprendre les instructions.

## Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Donner les clés de fonctionnement de cette nouvelle instance, et d'un dialogue social optimisé.  
Intégrer le rôle spécifique du CSE et ses attributions.  
Se préparer à sa mise en place de manière stratégique.  
Eviter les contentieux et prévenir les conflits.

## Blocs de Compétences

### 1 - METTRE EN PLACE LE CSE

- Que deviennent les CE, DP et CHSCT ?
- Le calendrier de déploiement du CSE
- Les conditions de mise en place : niveau CSE et UES
- Les représentants de proximité : de quoi s'agit-il ?
- La composition du CSE
- La durée des mandats et le nombre d'élus

### 2 - CONNAITRE LES ATTRIBUTIONS ET LES POUVOIRS DU CSE SELON VOTRE CONTEXTE :

- Les attributions du CSE dans l'entreprise de moins de 50 salariés / Les attributions du CSE dans l'entreprise à partir de 50 salariés
- Missions générales du CSE
- L'info consultation du CSE : la priorité donnée à la négociation
- Les activités sociales et culturelles
- La base de données économiques et sociales : les nouveautés

### 3 - MAITRISER LES REGLES DE FONCTIONNEMENT ET LES MOYENS DU CSE

- Le rôle respectif du Président, du Secrétaire, du trésorier, des élus titulaires et suppléants
- Les règles de suppléance
- Les réunions du comité : types de réunion, périodicité, convocation, ordre du jour
- Le règlement intérieur du comité
- Le budget de fonctionnement du CSE : de nouvelles règles à connaître
- Les experts du CSE et leurs pouvoirs d'investigation
- Les commissions du CSE

## Méthodes mobilisées

Formation action avec alternance de théorie et de pratique avec exercices, exemples concrets.

## Moyens pédagogiques

Supports numériques, vidéos, photos, manuel stagiaire.



## Qualification Intervenant·e·s

Juriste

### Méthodes et modalités d'évaluation

Évaluation continue des connaissances.

Délivrance d'une Attestation d'Assiduité.

### 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.

#### Durée

**7.00** Heures    **1** Jour

#### Effectif

6 personnes maximum par formateur.

#### Tarifs

[Nous consulter](#)



Contactez-nous !

INTERFORMAT

Tél. : 0243560505

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

