

### Pré requis

Cette formation ne nécessite pas de pré requis

### Démarche pédagogique

- Alternance de transfert pédagogique et de présentation d'outils
- Méthode interactive et participative qui fait appel aux expériences professionnelles de chaque participant
- Exercices pratiques

### Moyens techniques

Salle de formation

### Équipe pédagogique

Formateur expert

### Modalités d'évaluation

Orale sous forme de questions/réponses et exercices

### Validation de la formation

Attestation de fin de formation

### Compétences visées

Instaurer et faire vivre un dialogue social constructif.

Maîtriser le cadre juridique du CSE.

Organiser et animer les réunions du CSE

### Objectifs spécifiques

**À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :**

- Connaître les droits et obligations des membres du CSE
- Maîtriser les règles liées à l'organisation interne et au fonctionnement du CSE
- Identifier et organiser les obligations d'information et de consultation du CE
- S'assurer que les réunions soient conformes aux obligations légales

### Programme

#### Introduction

-Évolution : des instances distinctes (DP, CE, CHSCT et DS) à la fusion des institutions représentatives du personnel (IRP).

-Le comité économique et social et le conseil d'entreprise.

#### Les droits et obligations des membres du CSE

-La composition du CSE.

-Le statut des membres du CSE.

-Crédit d'heures et liberté de déplacement.

#### Les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du CSE

-La personnalité juridique du CSE et ses conséquences.

-Les comptes du CSE.

-Les commissions du CSE.

-Les moyens du CSE.

-Le règlement intérieur du CSE.

#### Les modalités d'intervention du CSE, ses moyens d'information

-Distinctions et précisions sur le champ d'intervention et le rôle du CSE.

-Modalités d'intervention du CSE.

-Moyens d'information du CSE.

#### Les obligations d'information et de consultation du CE

-Les attributions générales du CSE.

-Les informations et consultations récurrentes.

-Les informations et consultations ponctuelles.

#### Les réunions

-La préparation des réunions.

-Le déroulement des réunions.

-Le délit d'entrave.

#### Identifier les règles de protection des membres du CSE

-Personnes concernées.

-Mesures Réglementaires.

### Modalités et délais d'accès

**Durée : 1 jour (soit 7 heures)**