L'ATELIER
JURIDIQUE

Assistance juridique personnalisée

En vous engageant dans cette belle aventure, vous avez décidé de protéger, de réclamer la juste application des droits des salariés dans votre entreprise en portant leurs voix devant la direction.

Cette responsabilité représentative vous engage à conduire des négociations, interpréter et anticiper les réactions de la direction, pour construire ensemble des stratégies efficaces.

Divers types d'assistance vous sont proposés
pour un accompagnement sur mesure

RÉPONSES JURIDIQUES PERSONNALISÉES

- Réponses et résolution des différentes problématiques rencontrées dans l'exercice de votre mandat.

- Réponses adaptées aux situations délicates -individuelles ou collectives - impactant les salariés de votre entreprise.

ANALYSE DE DOCUMENTS

- Étude de tous les documents remis au CSE en vue de l'obligation d'information et de consultation de l'employeur

- Analyse de vos ordres du jour et procès-verbaux, afin de n'être jamais pris au dépourvu

- Aide à la rédaction et à l'analyse du règlement intérieur du CSE
- Analyse d'accords d'entreprise, de contrats etc…

Notre assistance téléphonique et par mail vous permet de nous contacter toute la semaine de 9h à 18h, d'avoir des réponses juridiques écrites, rapides et personnalisées, sources légales et/ou conventionnelles à l'appui, afin de savoir répondre de manière pertinente à vos interlocuteurs.

Nos Ateliers & Formations

Parce qu'être formé est l'essence de tout succès,
nous vous proposons des formations adaptées à vos problématiques,
ainsi que des ateliers pratiques sur mesure.

Appliquer le droit au plus proche de votre réalité par la mise en pratique
Chaque programme détaillé est disponible sur demande

ATELIERS PRATIQUES

1 demi-journée 3h30

- Appréhender une réunion du CSE : de l'élaboration de l'ODJ à la diffusion du PV.

- Budgets du CSE : les maitriser afin d'éviter les risques.

- Se familiariser avec la Base de données économiques et sociales (BDES).

- Analyser les clauses d'un contrat de travail : détecter les clauses obligatoires, facultatives, prohibées.

- L'élaboration du règlement intérieur du CSE: rappels juridiques et conseils pratiques.
> Option: rédaction personnalisée de votre RI CSE = 1h30 supplémentaire.

- Assurer et optimiser la santé, la sécurité et les conditions de travail dans l'entreprise.

- Les ruptures conventionnelles : individuelle et collective : Éviter les irrégularités de procédure.

- Les diverses ruptures du contrat de travail : maitriser les procédures pour éviter les abus.

- Représenter et accompagner un salarié à un entretien préalable en vue d'un éventuel licenciement.

- Agir face à une situation de crise : les divers droits d'alertes du CSE.

- Le numérique dans l'entreprise : les limites de l'utilisation du matériel professionnel et la mise en conformité du CSE au RGPD.
> Option : création de votre fichier RGPD personnalisé : 1h30 supplémentaire

- Quand le CSE devient lui-même employeur : le recrutement d'un salarié.

LES FORMATIONS

Échanger et apprendre

Formations interactives
1 journée : 7h

- Comprendre l'organisation et le fonctionnement du CSE.

- Maîtriser les attributions du CSE.

- Être salarié protégé: votre rôle et vos protections

- Secrétaire et Trésorier du CSE : deux rôles majeurs à maitriser.

- La mise en place des élections professionnelles.

- Les restructurations de l'entreprise.

- Le licenciement économique.

- Le contrat de travail : sa formation, ses clauses, sa rupture.

- Négocier et analyser des accords collectifs.

Ces listes sont non exhaustives.
Une formation ou un atelier peut faire l'objet d'une création sur mesure en fonction des besoins du CSE

Kate SOLIMAN

Juriste & Formatrice en Droit social

06 24 06 18 11

contact@latelierjuridique.fr

142 rue de Rivoli 75001 Paris

@A_Juridique

www.linkedin.com/in/kate-soliman-a7368283

www.latelierjuridique.fr