

PROGRAMME DE FORMATION

FORMATION « INITIATION CSE »

Objectif : Maîtriser l'organisation, le fonctionnement et les attributions du CSE

Jour 1 Maîtriser l'organisation et le fonctionnement du CSE

1^{ère} partie : Le mandat des membres du CSE :

- La durée du mandat
- L'impact de la suspension du contrat sur le mandat, la fin anticipée du mandat
- Le statut du salarié protégé : éviter les erreurs

2^{ème} partie : La composition du CSE : focus sur les acteurs

- Le Président : son rôle et ses devoirs
- Le Secrétaire
- Le Trésorier
- Le Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes

3^{ème} partie : Les moyens à la disposition des élus du CSE : savoir les cadrer

- Le droit à la formation : économique et SSCT
- La personnalité civile du CSE
- Le local et le matériel du CSE
- Les heures de délégation : utilisation, paiement, mutualisation et report
- La liberté de circulation dans l'entreprise
- Le règlement intérieur du CSE (RICSE)
- Les commissions du CSE

4^{ème} partie : Les différentes réunions du CSE : délais et obligations

- Les réunions préparatoires, ordinaires, extraordinaires
- Les étapes de la réunion ordinaire : de la convocation à la diffusion du PV
- La gestion des absences temporaires et définitives au sein du CSE



2 jours

PROGRAMME DE FORMATION

FORMATION « INITIATION CSE »

Jour 2 Maitriser les attributions du CSE

1ère partie : La procédure d'information en vue d'une consultation du CSE

- Définition et délais
- Le contenu des informations transmises au CSE par le Président
- Les conséquences d'une insuffisance d'informations remises au CSE

2ème partie : L'obligation de discrétion des membres du CSE

- Les critères cumulatifs du caractère confidentiel d'une information
- L'usage abusif de la confidentialité par le Président et ses conséquences
- Les risques du non-respect de l'obligation de discrétion par les élus

3ème partie : Les consultations annuelles récurrentes obligatoires du CSE

- Les orientations stratégiques de l'entreprise
- La situation économique et sociale de l'entreprise
- La politique sociale de l'entreprise
- La mise à jour de la base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE)
- L'assistance du CSE par un expert-comptable

4ème partie : Les consultations ponctuelles et trimestrielles du CSE

- Les domaines devant faire l'objet d'une information en vue d'une consultation
- Les sanctions du défaut d'information et de consultation

5ème partie : Les trois droits d'alerte du CSE et les obligations du Président

- Le droit d'alerte économique
- Le droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes
- Le droit d'alerte en cas de danger grave et imminent

6ème partie : Les budgets du CSE

- Le budget de fonctionnement et des œuvres sociales
- Le principe de dualité des budgets
- Le transfert de l'excédent budgétaire
- Le contrôle URSSAF : l'anticiper pour éviter les risques
- Le processus budgétaire : savoir établir les comptes et les approuver
- Le rapport annuel d'activité et de gestion