



Accompagnement des Nouveaux Élus du CSE

Objectifs de formation

- Comprendre le rôle, les missions et les responsabilités des élus du CSE.
- Savoir exploiter les moyens mis à disposition pour représenter efficacement les salariés.
- Maîtriser les notions fondamentales en matière de dialogue social, santé et sécurité, et gestion des réclamations des salariés.
- Apprendre à organiser et à animer les réunions du CSE.

Objectifs pédagogiques

- Exercer son mandat en toute conformité avec la réglementation.
- Représenter efficacement les salariés auprès de la direction.
- Contribuer à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

- Assurer une gestion transparente et équitable des activités sociales et culturelles.

Durée : 02 jours -14 heures

Présentiel : Présentiel ou Classe virtuelle

Tarifs :

Tarif Inter : 1290 €

Dates :

Les 12 et 13 Juin 2025

Prérequis

- Aucun

Public

- Nouveaux élus du CSE.
- Membres souhaitant approfondir leurs connaissances sur leurs missions et responsabilités.

Programme

Introduction au CSE

- Comprendre les fondements du Comité Social et Économique :
 - Origine et cadre légal du CSE (Code du travail).
 - Objectifs et finalités du CSE : rôle consultatif et décisionnel.
- La composition du CSE :
 - Membres élus, représentants syndicaux, président du CSE.
 - Durée des mandats et renouvellement.

Rôles et missions des élus du CSE

- Représentation des salariés :
 - Transmettre les réclamations individuelles et collectives des salariés à l'employeur.
 - Dialoguer avec la direction pour défendre les intérêts des collaborateurs.
- Attributions principales du CSE :
 - Santé et sécurité au travail : analyse des risques professionnels et prévention.
 - Attributions économiques : consultation sur les projets impactant l'entreprise.
 - Gestion des activités sociales et culturelles.
- Responsabilités légales des élus :
 - Respect des obligations de confidentialité.
 - Rôle en matière de lutte contre les discriminations et harcèlement.

Fonctionnement pratique du CSE

- Organisation et animation des réunions du CSE :
 - Convocations, ordres du jour, procès-verbaux.
 - Techniques pour préparer et structurer une réunion efficace.
 - Le rôle du secrétaire et du trésorier.
- Moyens à disposition des élus :
 - Heures de délégation : utilisation et suivi.
 - Formation obligatoire des membres.
 - Local et ressources matériels (ordinateur, documentation).
- Relations avec les parties prenantes :
 - Collaborer avec les syndicats, services RH, et inspection du travail.

Santé, sécurité et conditions de travail

- Rôle du CSE en matière de santé et sécurité au travail :
 - Identifier et prévenir les risques professionnels.
 - Élaboration et suivi du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP).
- Les enquêtes en cas d'accident ou d'incident :
 - Analyser les causes et proposer des mesures correctives.
 - Participer aux inspections régulières des lieux de travail.

Droits et obligations des élus

- Droits des élus :

- Liberté d'expression, protection contre le licenciement.
- Accès à l'information économique, sociale et environnementale de l'entreprise.
- Obligations des élus :
 - Respect des règles internes et du cadre légal.
 - Obligation de formation et de montée en compétences.

Gestion des Activités Sociales et Culturelles (ASC)

- Définition des ASC :
 - Critères pour définir les prestations (chèques vacances, billetterie, etc.).
 - Gestion équitable et transparente des budgets ASC.
- Suivi des finances :
 - Différencier le budget de fonctionnement et le budget ASC.
 - Outils pour une gestion comptable claire et conforme.

Modalités pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Exercices d'applications construits à partir des informations transmises par le commanditaire
- Travail en sous-groupe
- Document de synthèse remis à l'issue de la formation
- Matériel : aucun

Financement

- OPCO sous conditions
- Entreprise
- Individuel

Dates et horaires

- Intra-entreprise en concertation avec l'entreprise
 - Inter-entreprises, selon planning de formation ORDIA
 - Horaires de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30
-