

## Thème : Le CSE dans les entreprises de plus de 50 salariés

**Durée** : 1 jour

**Public visé** : Dirigeant(e) TPE/PME, RRH, Managers, adjoint RH

**Niveau requis** : Aucun prérequis spécifique n'est nécessaire.

### Objectifs pédagogiques de la formation

- Anticiper et sécuriser le passage des anciennes instances au nouveau Comité Social et Economique
- Comprendre les enjeux, le fonctionnement et les prérogatives des CSE dans les entreprises de plus de 50 salariés
- Identifier et assimiler les outils méthodologiques pour construire son agenda social
- Mises en situations et conseils pratiques

### Contenu et déroulement

**Accueil café** : 9h00

**Matin** (3h – de 9h30 à 12h30 avec une pause de 10mn) :

*Recueil des attentes, tour de table et présentation du déroulé de la journée*

- ✓ Propos introductifs :
  - Le cadre juridique
  - Zoom sur l'actualité sociale
  - Les Institutions Représentatives du Personnel avant les Ordonnances Macon du 22 septembre 2017
- ✓ La mise en place du CSE : les nouvelles étapes à respecter pour l'organisation des élections professionnelles
  - Règles et enjeux du calcul des effectifs de l'entreprise
  - La gestion de la période transitoire de mise en place
  - Nombre et périmètre des établissements distincts
  - Protocole d'accord préélectoral : Négociation et contenu
- ✓ La composition du CSE : l'émergence de nouveaux acteurs sociaux
  - Le représentant syndical au CSE
  - CSE central et CSE d'établissement
  - Les commissions du CSE

**Pause déjeuner sur place**

**Après-midi** (3h30 – de 13h30 à 17h00 avec pause de 10 mn) :

- ✓ Les modalités de fonctionnement du CSE
  - Les réunions du CSE en pratique
  - Formation et heures de délégation des membres du CSE
  - Les moyens du CSE

- ✓ Les missions et attributions et attribution du CSE
  - Information et consultation du CSE : les clés pour construire son agenda social
  - La défense et la représentation des intérêts des salariés
  - La promotion de la santé, la sécurité et les conditions de travail

**Fin de séance (30 mn) :**

- ✓ Tour de table pour mot de conclusion et adéquation aux attentes
- ✓ Remise des attestations de présence
- ✓ Remise des fiches d'évaluation