



Entreprises de plus de 50 salariés

Objectifs :

- Comprendre les enjeux et les missions du rôle d'élu d'un CSE
- Se repérer dans les différentes dispositions légales récentes
- Identifier des axes prioritaires de travail et se fixer des engagements collectifs pour le CSE
- Lire et comprendre les comptes de l'entreprise (3ème journée optionnelle).

Public :

Salariés élus du CSE (titulaires et/ou suppléants)

Pré-requis : Aucun

Accessibilité : Formation ouverte aux personnes en situation de handicap : un **référént handicap** étudiera les adaptations pouvant être mises en place pour vous permettre de suivre la formation. Pour plus d'information : rendez-vous sur notre site [CCI Formation 49](#).

Délais d'accès : L'accès à la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 7 jours à 2 mois selon le mode financement.

Compétences visées :

Maîtriser les règles de fonctionnement et d'organisation du CSE.

Points forts :

Indicateurs de satisfaction et de performance :

Une offre riche et diversifiée avec plus de 200 formations sur des thématiques très ciblées.

Une équipe à votre écoute pour vous accompagner dans la réalisation de vos projets formation !

Retrouvez tous nos indicateurs de satisfaction et de performance sur [notre page CCI Formation Continue](#).

Modalités pédagogiques :

Méthodes :

Le formateur apporte non seulement des notions théoriques mais également un accompagnement des stagiaires vers l'acquisition des compétences et leur validation par la pratique.

De ce fait, le déroulement des formations inclut des travaux : en sous-groupes, de préparation d'exposés, de mises en situation, exercices d'application, d'ateliers de travail.

Equipement matériel :

La CCI de Maine et Loire vous accueille en proximité dans ses 3 établissements de Formation à Angers, Cholet et Saumur. Nos équipements, conçus pour répondre à l'ensemble des thématiques de formation proposées, offrent un cadre d'apprentissage agréable, performant et stimulant. Découvrez sur notre site Web [CCI Formation 49](#), nos trois campus, ateliers techniques, laboratoires

Equipe pédagogique :

Les formateurs CCI FORMATION sont sélectionnés en cohérence avec les méthodes pédagogiques que nous encourageons. Ils sont référencés sur la base de leur expertise dans leur domaine d'intervention et leur capacité à partager leur expérience au travers de solutions concrètes et opérationnelles

INFORMATION

☀ 625 € repas inclus 2 jours (14 H) / 890 € repas inclus 3 jours (21 H)

€ 625 €*
2 JOURS (14 H) 625 € 3 JOURS (21 H) 890 €

Session(s) à Angers

- 20 et 21 septembre 2021 (journée optionnelle le 15 octobre 2021)

- 24-25 janvier 2022 (journée option 1er février)

- 19-20 septembre 2022 (journée option 28 septembre 2022)



Formation régionale



Validation / Certification :

A l'issue de la formation, les acquis de connaissances du participant seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM – quizz – mise en situation ...).

Une attestation de fin de formation pourra être remise au stagiaire à l'issue de la formation.



Programme :

MISE EN PLACE ET ATTRIBUTIONS DU CSE

- Evolution des instances représentatives du personnel
- Timing de mise en place
- Les acteurs de la négociation en entreprise (ordonnance septembre 2017)
- Les 4 attributions principales :
 - * Attributions délégué du personnel : réclamations individuelles et collectives, lien avec l'inspecteur du travail, assistances aux salariés,...
 - * Attributions économiques et professionnelles : informations et consultations récurrentes et ponctuelles, les avis,...
 - * Attributions santé, sécurité et conditions de travail : rôle général, consultations en matière de santé et de sécurité, enquêtes, inspections, expertises et droit d'alerte.
 - * Attributions sociales et culturelles : monopole de gestion, bénéficiaires et règles URSAFF.
- Communication du CSE : obligation de discrétion et de confidentialité, le rapport d'activité et de gestion annuel.

ORGANISATION, FONCTIONNEMENT ET MOYENS DU CSE

- Statut des membres : bureau (secrétaires, secrétaire-adjoint et trésorier = fonctions obligatoires), titulaires/suppléants, protection spéciale...
- Organisation, réunion et décisions : convocation, ordre du jour, procès-verbal...
- Moyens : d'information, réglementation intérieur du CSE, droit de circulation et crédit d'heures, ressources financières, recours aux experts, locaux, responsabilité civile et pénale...
- Rôles et attributions (procédures d'information et de consultation) : regroupement en 3 rendez-vous annuels de 17 consultations annuelles obligatoires précédentes (apports loi Rebsamen)

BILAN ET PERSPECTIVES

- Identification d'axes prioritaires de travail et d'engagements collectifs pour le CSE

3^{ème} JOURNÉE OPTIONNELLE : LECTURE ET COMPRÉHENSION DES COMPTES DE L'ENTREPRISE

- Les obligations comptables de toute entreprise
- Le compte de résultat : mesure de l'activité de l'entreprise (charges et produits, amortissements et provisions, les trois types d'opérations)
- Le bilan : structure de l'entreprise (actif/passif, emplois/ressources, les grandes masses, les grands équilibres financiers).

Repas offert.