
DROIT DU TRAVAIL ET MISSIONS

INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL (IRP)

LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE (CSE)

ET LA COMMISSION SANTE SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (CSSCT)

COMPRENDRE SES ROLES ET AGIR POUR LE BIEN DE TOUS

En 5 journées (35 heures)
Avec 1 cycle de pleine acquisition sur 3 mois



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les caractéristiques des nouvelles compositions des Instances Représentatives du Personnel en matière de Droit du Travail
- Connaître les missions des membres de la Délégation Unique du Personnel (DUP élargie : DP, CSE (ex CE), CSSCT (ex CHSCT))
- Maîtriser les bases fonctionnelles et organisationnelles du CSE et de la CSSCT
- Maîtriser les connaissances nécessaires pour mener à bien les différentes missions d'un élu en fonction
- Être en capacité d'exercer ses nouvelles fonctions

PUBLIC CONCERNÉ

- Ce programme s'adresse aux futurs membres du CSE souhaitant appréhender le fonctionnement et le cadre de la DUP élargie.
- Il s'adresse également au personnel DRH, managers, encadrants de tous secteurs.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

- En formation inter-entreprise et intra-entreprise : 12 personnes maximum
- En général : Groupe de 6 à 12 personnes pour favoriser le travail individuel en collectif
- Aménagement sur mesure suivant vos besoins

PRÉ-REQUIS

- Être en posture pour progresser dans la conduite de projets et d'actions d'améliorations
- Être en capacité de se remettre en cause dans la relation humaine,
- Avoir envie de confronter ses idées et être enclin au travail de groupe,
- Être disposé à s'investir au-delà des temps de formation, c'est à dire entre les sessions pour notamment respecter la mise en œuvre du plan d'actions personnalisé établi avec le formateur.

PROGRAMME DE LA FORMATION

JOURNEE 1 : FONDAMENTAUX DU DROIT DU TRAVAIL ET **MISSIONS GLOBALES DE LA DELEGATION UNIQUE DU PERSONNEL (DUP)**

DEFINITION ET PETIT RAPPEL HISTORIQUE SUR LE DROIT DU TRAVAIL EN ENTREPRISE

- La grande et la petite histoire du Droit du Travail de l'Ancien Régime à nos jours
- Zoom sur les Lois de 1993 aux Lois jusqu'à nos jours récents, soit : loi « Larcher » (2003)
Loi « Rebsamen » (2015), Loi « El Komri » (2016-2017),
et Loi Travail2 « ordonnances travail » (2017-2018)
- Le rôle élargi de la DUP avec le CSE
- Les élections du CSE
- La Formation des membres du CSE

LES FONDAMENTAUX DES INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

- Le Comité Social et Economique (CSE)
 - ✓ Composition, mandat, élection
- Le Conseil d'Entreprise
 - ✓ Suivant conditions
- Identifier l'organisation : Durée des mandats, nombre de délégués et membres
- Identifier le nouveau cadre du droit du travail
 - ✓ L'organisation du bureau : la désignation et missions du secrétaire, du trésorier et de leurs adjoints
 - ✓ Règlement intérieur : son intérêt, son élaboration, son adoption et sa modification
 - ✓ Heures de délégation, publicité et information du personnel, protection des membres de la DUP
- Focus sur les attributions des DP
 - ✓ Rôle et missions du délégué du personnel
 - ✓ L'articulation entre le CSE, le CSSCT et les délégués
- Intégration des conventions collectives liée à l'entreprise (Bâtiment, Industries, Services)

EXERCICES PEDAGOGIQUES : Evaluation et plan de progrès + Mise en pratiques et partages d'expériences

JOURNEE 2 ET JOURNEE 3 : MISE EN PLACE DU CSE

GERER LE CSE ET SES FINANCES AU QUOTIDIEN : BUDGET DE FONCTIONNEMENT ET UTILISATION DU BUDGET

- Les moyens financiers à disposition du CSE
- Les moyens spécifiques : panneaux d'affichage, local, matériel, etc.

IDENTIFIER LE ROLE ET LES MISSIONS L'ELU DE DUP EN TANT QUE DP DELEGUES DU PERSONNEL

- Le rôle de médiation entre les salariés et l'employeur
 - ✓ Connaître le cadre des réclamations
 - ✓ Faire la distinction entre réclamation et revendication
- Le rôle en qualité de représentant du respect du droit du travail
- Focus sur les obligations de l'employeur à informer ou consulter les DP

IDENTIFIER LE ROLE ET LES MISSIONS L'ELU DUP EN TANT QUE MEMBRE DU CSE

- La gestion des activités sociales et culturelles (ASC)
 - ✓ Savoir identifier et cadrer les bénéficiaires
 - ✓ Savoir mesurer le fonctionnement des financements
 - ✓ Appréhender les contrôles URSSAF
- La notion d'informations et consultations économiques et financières

IDENTIFIER LE ROLE ET LES MISSIONS L'ELU DUP EN TANT QUE MEMBRE DE LA CSSCT

- Savoir assurer la prévention des risques sur la santé physique et mentale des salariés
 - ✓ Identifier les principes généraux de la prévention
 - ✓ Appréhender les différents facteurs de risques
- Suivre les opérations et les travaux réalisés par des entreprises extérieures
- Appréhender le fonctionnement de consultation de la CSSCT : portées des avis et préconisations

JOURNEE 4 ET JOURNEE 5 : MISE EN SITUATION DU CSE

SAVOIR METTRE EN PLACE DES REUNION DU CSE ET DE LA CSSCT

- Identifier la fréquence des réunions de délégués du personnel avec l'employeur
- Mesurer les formalités préalables à une réunion et après la réunion
- Identifier les différents types de réunion : préparatoires, ordinaires, extraordinaires
- Connaître le déroulement des réunions de délégués du personnel
- Comment préparer les réunions ?
 - ✓ Rédiger l'ordre du jour : recueil des questions, choix des thèmes, rédaction et ordonnancement des sujets
 - ✓ Rédiger et adresser la note écrite à l'employeur
 - ✓ Maîtriser le déroulement des réunions : adoption de délibérations, votes, suspension de séance
- Appréhender le compte rendu de réunion
- Focus sur les informations et les consultations obligatoires

ECOUTER ET COMMUNIQUER AVEC LE PERSONNEL

- Evaluation des bonnes pratiques

COMMUNIQUER ET DIALOGUER AVEC LA DIRECTION

- Evaluation des bonnes pratiques

AGIR POUR LA PREVENTION ET LES CORRECTIONS « SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL »

- Evaluation des bonnes pratiques
 - EXERCICES PEDAGOGIQUES : Evaluation et plan de progrès + Mise en pratiques et partages d'expériences

CAPACITES ET COMPETENCES ACQUISES :

- Être en capacité de préparer et de mener à bien ses missions au sein du CSE et de la CSSCT

PROFIL DU (DES) FORMATEUR(S)

Nos intervenants sont :

- Des praticiens expérimentés et pédagogues (ils savent faire savoir leurs savoir-faire)
- Des pratiquants issus de l'industrie, de l'artisanat et des services

LIEU DE LA FORMATION

- Dans nos locaux du 49 (lieu épical de la région Pays de la Loire)
 - Espace de Formation - ANJOU « La Clef » Route de Rochefort – 49190 DENEE
- Possibilité de se rapprocher de vous suivant la composition du groupe de participants

IFCL Compétences - Siège social : La tremblaye -35, chemin des noues 49610 Mûrs-Erigné

Espaces de Formation Anjou, Mayenne, Sarthe, Loire-Atlantique, Vendée

S.A.R.L au capital de 40 000 € - RCS Angers : 451 414 023 – APE 8559A - Organisme de formation enregistré sous le N°52 49 02031 49

www.ifcl-competences.fr & <https://ifclcompetences.wixsite.com/ifcl-competences> + 02 41 44 47 13

ACCESSIBILITE AUX PMR A LA FORMATION ET AUTRES HANDICAPS

IFCL COMPETENCES organise ses formations dans des lieux qui sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Nous mettons tous les moyens pour que les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre nos formations assurent leurs participations. Pour garantir les meilleures conditions, vous êtes invités à nous contacter directement afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

Soit par mail à ifcl@plateforme303.fr soit au 02 41 44 47 13.

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Méthodes et techniques d'animation (exposés, cas pratiques, mises en situation)

Les méthodes pédagogiques utilisées sont :

- Analogique à partir d'exemples de la vie de l'entreprise et d'expériences universelles pour arriver avec l'élément technique et usuel du sujet,
- Démonstrative, le CQFD par excellence suivant les mises en situation au sein de l'entreprise.
- Par Recherche intuitive, notamment développée en présentiel
- Les méthodes s'articulent suivant nos itinéraires pédagogiques et également suivant les expériences partagées des participants, il s'agira de s'appuyer sur la valeur acquise dégagée par chacun et de faciliter les travaux de groupe.

Les supports, les moyens et le suivi pédagogiques sont :

- Des espaces d'apprentissage, d'échanges, de partage, de capitalisation, d'évaluation des acquis pour les séquences de formation en distanciel
- Des outils de type Paper-board + Vidéo Projecteur pour les séquences en présentiel
- Des documents illustrant le programme
- Une Salle équipée pour 1 à 12 personnes
- Des accès wifi pour connexion sur les ateliers
- Un Service après Formation : dans les six mois qui suivent la formation, chaque participant est invité à répondre à des questions en lien direct avec la mise en application de la formation (évaluation à froid).

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Quiz - Questionnaires en ligne (de positionnement et formatifs)
- Exercices pratiques avec Plans de résolution
- Etudes de cas pratiques en présentiel et en e-learning
- Évaluation de la mise en œuvre des acquis suivant le contrôle des exercices réalisés et la participation à des quiz adaptés + Suivi du formateur en continue en séance et en inter séance + Test d'acquisition à l'utilisation réalisé en fin de cycle.

TYPE D'ACTION DE FORMATION ET MODALITES DE CONTROLE DE L'ASSIDUITE

Par référence à l'article L .6313-1 du Code du travail constitue :

- Une action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances
- Avec remise de la feuille d'émargement et de l'attestation d'assiduité en fin de formation

DUREE, HORAIRES JOURNALIERE

- 7 heures par journée
- Matin : 9h00-12h30 et Après-Midi : 14h00-17h30

MODALITÉS D'ORGANISATION

- Possibilité de réaliser la formation en présentiel et en didacticiel
- Lieu accessible à toute personne à mobilité réduite
- Lieu de restauration prévu avec plan adressé à l'inscription
- Tarif et modalités complémentaires sur demande

TARIF

- Prix total par participant par journée : 210 € net de taxe
- Prix total par participant pour cette formation : 1050 € net de taxe