

Catalogue

Formations
CE/DUP

KIT'
Ordonnances

CHSCT
Formations
initiales

CHSCT
Formations de
perfectionnement

LES MODULES DE FORMATIONS

1er trimestre 2019

Préparer le passage en CSE

Formation - 2 jours

Pour le CSE

Formation initiale CE-CSE 5 jours

Formation SSCT – INTER 3jours & 5jours

La Scop ORQUE a été créée il y a 25 ans afin d'apporter aux salariés et à leurs représentants, les outils et les méthodes leur permettant de jouer pleinement leur rôle dans leurs relations avec l'employeur.

Agréée comme Expert auprès des CHSCT depuis dix ans, ORQUE est une société de Conseil spécialisée dans le domaine des relations de travail et du dialogue social.

Elle œuvre dans le champ des thématiques liées aux questions d'emploi, de conditions de travail et de représentation du personnel. Elle opère sur tout le territoire et réalise des interventions d'audit, de diagnostic et d'expertise, encadrées par les agréments du Ministère du Travail.

Ses consultants et experts interviennent dans les champs de la réglementation légale et conventionnelle du travail, de la gestion et de la stratégie d'entreprise, de la santé au travail et de l'organisation du travail.

Elle est aussi un centre de formation des membres des instances représentatives du personnel, agréée par le Ministère du Travail.

Elle dispense des formations aux membres du comité d'entreprise, du CHSCT et aux délégués du personnel ou syndicaux.

Ses formations, ciblées à l'origine vers les Instances Représentatives du Personnel, sont également destinées aux équipes dirigeantes d'entreprises soucieuses de développer le dialogue social comme aux salariés désireux de se former en économie d'entreprise et en RSE.

Préparer le passage en CSE

PUBLIC

Membres titulaires ou suppléants représentant du personnel (DP, CE)

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Appréhender le rôle et le fonctionnement du CSE
Dégager les axes de négociation du passage en CSE

CONTENU DE LA FORMATION

1/ Le contexte et les objectifs de la réforme

- ✓ Les évolutions législatives : du CE au CSE en passant par les DUP
- ✓ Les nouvelles règles de négociation

2/ La mise en place du CSE

- ✓ Calendrier et rétro planning des élections
- ✓ Organisation des élections : règles de calcul des effectifs, seuils d'effectif, périodicité des élections, la représentation proportionnée des femmes et des hommes
- ✓ Les différents types d'accord à négocier : L'accord de mise en place, le Protocole d'accord préélectoral et autres accords sur le dialogue social
- ✓ La fusion des instances du personnel : CSE ou Conseil d'Entreprise ? Représentants de proximité ?
- ✓ Périmètre de mise en place : établissement distinct, CSE central, UES...

Mise en situation selon les différentes configurations d'entreprise

3/ L'essentiel du CSE, Quelle marge de négociation ?

- ✓ La composition et les principales règles de fonctionnement du CSE
- ✓ L'organisation interne et les moyens à disposition : heures de délégation, budgets
- ✓ Les missions du CSE

Réflexion sur les points à négocier au regard de la situation de l'entreprise

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Pédagogie interactive.

Apports théoriques et méthodologiques adaptés aux spécificités de l'Établissement.

Étude de situations propres à l'entreprise.

ANIMATION

La formation est animée par un consultant-juriste dans les domaines juridique et social.

Durée : 2 jours 14h

Tarif : 300€ T.T.C. /participant

Formations pour le CSE

Formation initiale du CSE

PUBLIC

Membres titulaires ou suppléants du CSE.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Maîtriser le rôle et le fonctionnement de la nouvelle instance (CSE)

Appréhender son nouveau rôle de membre du CSE dans cette organisation

Connaître les moyens attribués aux membres du CSE pour exercer leur mandat

Permettre aux membres du CSE de constituer une véritable équipe de travail.

CONTENU DE LA FORMATION

L'environnement du CSE

- **Les sources du droit :**

Code du travail, convention et accord collectifs, usage... Où trouver l'information ? Comment l'utiliser ?

- **Le CSE une nouvelle instance dans l'entreprise :**

Point sur les réformes en cours

Point sur la mise en place du CSE

L'organisation et le fonctionnement du CSE

- **L'organisation interne du CSE :**

La composition, le bureau du CSE, les commissions du CSE, la durée du mandat, la protection des élus

- **Les moyens mis à disposition :**

Les heures de délégation, la liberté de déplacement, les moyens matériels du CSE, les budgets du CSE, le local, la communication vers les salariés

- **Les réunions du CSE :**

Les réunions ordinaires et extraordinaires, la périodicité des réunions, les réunions préparatoires, l'ordre du jour du CSE, les PV, le recours à la visioconférence, à l'enregistrement des débats, l'obligation de discrétion

Les attributions économiques et professionnelles du CSE

- **Les domaines d'intervention du CSE :**
 - Les différents domaines de compétences (Santé et Conditions de travail, vie économique et financière, les activités culturelles et sociales)
 - Les sujets de négociations possibles du CSE

- **Le rôle économique des représentants du personnel:**
 - **Les informations et consultations du CSE :**
 - ✓ **La Base de données économiques et sociales :** la mise en place, comment l'aménager, comment se l'approprier
 - ✓ **Les consultations du CSE :**
Les 3 cas de consultations périodiques du CSE, les consultations ponctuelles du CSE, Les règles de consultation du CSE
 - ✓ **Les moyens mis à disposition du CSE :**
Les cas de recours à expert, le financement des expertises

 - **L'environnement des élus :**
 - ✓ L'assemblée générale des actionnaires, le conseil d'administration ou conseil de surveillance, l'expert-comptable, le commissaire aux comptes
 - ✓ Quelles obligations envers les élus du CSE ? Quel rôle à jouer pour le CSE ?

 - **Comprendre les documents comptables : leur montage et les réponses qu'ils apportent**
 - ✓ A quoi sert la comptabilité générale ? A quoi sert une comptabilité analytique ?
 - ✓ Lire et comprendre les différents documents comptables

 - **Exploiter les documents comptables de l'entreprise dans le cadre de la négociation annuelle obligatoire, de la négociation d'un accord d'intéressement ou de participation (cas pratique)**

 - **La stratégie du comité :**
 - ✓ Méthodologie. Construction collective d'un programme de travail

Tarif : 300€/participant/jour

Durée : 5 jours (35 heures)

Rôles, fonctionnement et attributions du CSE en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail

PUBLIC

Membres titulaires ou suppléants du CSE.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Acquérir des connaissances et des éléments méthodologiques favorisant une approche globale des situations de travail en termes de santé, de sécurité et d'efficacité au travail.
- ▶ Être capable de poser un pré-diagnostic et de proposer des mesures de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.
- ▶ Savoir s'organiser dans l'action au regard des spécificités de l'entreprise et des problématiques identifiées.

CONTENU DE LA FORMATION

- 1. L'essentiel de l'organisation et du fonctionnement du CSE en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail (rappel)**
 - Composition.
 - Moyens.
 - Réunions.
- 2. La santé au travail et la prévention des risques professionnels**
 - Définition.
 - Obligations de l'employeur et obligations des salariés.
 - Intervenants internes et externes.
- 3. Les attributions générales et spécifiques du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail**
 - Analyse des risques professionnels.
 - Droit à l'information sur les documents essentiels en matière de prévention des risques.
 - Consultations périodiques et consultations ponctuelles.
 - Inspections régulières de service.
 - Enquêtes en matière d'accidents ou de maladies professionnelles
 - Droit d'alerte en cas de danger grave et imminent. .
 - Recours à expertise.
- 4. Procéder à l'évaluation des risques professionnels**
 - Risques professionnels : définition.
 - Initiation à l'analyse des situations réelles de travail.
 - Ressources documentaires à disposition (internes et externes).

- Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) et programme annuel de prévention.

5. Effectuer des visites/inspections des services

- Objectifs, démarche, méthodes et outils..
- Exploitation et analyse des données.
- Formulation de préconisations.
- Rédaction des comptes rendus de visites.

6. Réaliser des enquêtes en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles

- Définition.
- Rôle du CSE et moyens d'action.
- Démarche d'analyse centrée sur l'analyse du travail : approche méthodologique, points clés et questions à se poser.

7. Définir le plan d'actions du CSE en matière de SSCT

- Définition des actions à mener dans les mois à venir.
- Organisation collective de la délégation des représentants du personnel.
- Communication auprès des salariés et des responsables hiérarchiques.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et méthodologiques adaptés aux spécificités de l'entreprise.

Échanges et débats avec les participants.

Support pédagogique remis à chaque participant.

ANIMATION

Formation est animée par des consultants spécialisés dans les domaines juridique, social, ergonomie et prévention des risques professionnels.

DURÉE

➤ 3 jours pour les établissements de moins de 300 salariés.

➤ 5 jours pour les établissements de plus de 300 salariés.

Dans ce cadre, le programme de formation est construit avec les élus du CSE en lien avec les spécificités de leur établissement en matière de risques professionnels et de conditions de travail.

COÛT

➤ De 1 à 3 participants : 300 € nets de TVA / jour / participant.

➤ 4 participants et plus : 1 200 € nets de TVA / jour.

Bulletin d'inscription

INTITULÉ DE LA FORMATION : _____

DATES : _____ DURÉE : _____ heures

PARTICIPANT

Instance : CE CHSCT CSE DP DUP

Prénom : _____ Nom : _____

MANDATS

Intitulé du mandat : _____

Salarié candidat : Oui Non

1^{er} mandat : Oui Non

Membre de l'instance : Oui Non

Date 1^{er} mandat : _____

Mandat syndical (type) : _____

Adresse mail : _____

Téléphone Instance : _____

Téléphone mobile : _____

Téléphone professionnel : _____

FORMATIONS DÉJÀ SUIVIES (avec les dates) :

ENTREPRISE

Raison sociale : _____

Adresse : _____

_____ Téléphone : _____

À _____ Le _____

Signature :

Ils ont fait confiance à ORQUE pour leurs formations

AMIO – AOGPE – ARPADE – ASF-
BIOMEDICA - BIOSUD – CAISSE D'ÉPARGNE
- CERBALLIANCE - CONTINENTAL
ETHIQUABLE – DIEHL – DECATHLON -
ETOILE DU QUERCY - IGREC - IT CE - SEAC
SERCEL – SHEM – SOGEMAR - SONOVISION
- SUN POWER - VEOLIA