

SECA

CONSEIL

FORMATION | ASSISTANCE | CONSEIL



NOTRE CATALOGUE DE FORMATIONS

147 Rue Philippe Livry Level - Quartier KOENIG - 14760 BRETTEVILLE SUR ODON

Tél. : 02 31 93 08 40 - mail : contact@seca-conseil.com - site : www.seca-conseil.com

SIRET 835 272 014 00019 - NAF 70.22 Z - SAS au capital de 20.000 €

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 28140316814 auprès du préfet de région Normandie

SECA Conseil c'est :

La qualité d'un service spécialisé

Cabinet indépendant spécialisé dans la formation et l'assistance juridique des membres du CSE, nous accompagnons les élus depuis plus de 30 ans.

Des formateurs passionnés

Tous nos formateurs, de niveau Master, sont également juristes à l'assistance. Ils sont ainsi constamment présents auprès des élus. Cela leur permet d'utiliser un langage clair et précis et de dispenser une formation adaptée aux problématiques concrètes des CSE.

La neutralité pour rester soudés

Cabinet indépendant habitué à travailler avec tous les élus syndiqués ou non, nous délivrons une information neutre, garantie d'une meilleure cohésion de votre équipe face à l'employeur.

Un service de proximité

Situé près de Caen, nous fournissons à nos clients un service de proximité qu'elle soit physique et/ou relationnelle : nous apprenons à vous connaître pour vous fournir des solutions adaptées à vos besoins spécifiques.



NOTRE SERVICE COMMERCIAL EST À
VOTRE ÉCOUTE POUR CONSTITUER UN
PROGRAMME PERSONNALISÉ

TABLe DES MATIÈRES

THÈMES PROPOSÉS

Bases du CSE	4
<i>Fonctionnement, missions, gestion</i>	
Initiation au droit du travail	6
Lecture des comptes	7
Communication du CSE	8
Loi climat	9
<i>les obligations environnementales du CSE</i>	
RHSAS	10
<i>Référent Harcèlement Sexuel, Agissements Sexistes</i>	
Les RPS	11
<i>Les Risques PsychoSociaux</i>	
Elections professionnelles	12
Formation SSCT des membres du CSE	13
<i>La formation Santé, Sécurité Conditions de Travail</i>	
Formation sur mesure	16

VOS DROITS

Droits spécifiques aux formations	
SSCT et RHSAS	17
Les autres droits à formation	17
Le budget de fonctionnement	18

Formation de base des membres du CSE

Fonctionnement, missions, gestion des budgets : la formation indispensable pour commencer ou pour vous perfectionner.

Durée : 2 jours

Fonctionnement

L'organisation du CSE

Mise en place du CSE - Composition
Les désignations : secrétaire, trésorier, adjoints
Quel est leur rôle spécifique ?
Les commissions obligatoires.
Le cas particulier des missions HSCT

Les réunions du comité

Nombre de réunions obligatoires
Séances ordinaires, extraordinaires
Les visioconférences : Légales ? Combien ?
L'enregistrement des réunions : les règles.

Ordre du jour, convocation, PV et avis

Comment élaborer l'ordre du jour du CSE ?
Pourquoi préparer les réunions ?
Comment rendre un avis ? Quel délai ?
Le procès-verbal : contenu, délais, rédaction ...
Adoption et diffusion du PV
Le pouvoir du Président sur le contenu du PV

Elaborer une stratégie de communication

Procès-verbal ou compte-rendu ?
Affichage ou diffusion ?

Le règlement intérieur

L'obligation du règlement intérieur
Le contenu réglementaire
L'adoption

Les moyens alloués au CSE

Les moyens matériels : local, affichage, ...
Le crédit d'heures, règles à respecter
Liberté de circulation
Le statut de salarié protégé

Attributions économiques

Les attributions économiques du CSE

En quoi consiste le rôle économique du CSE ?
L'accès aux informations
La base de données unique

Les 3 consultations obligatoires

La consultation sur les orientations stratégiques
La consultation sur la situation économique
La consultation sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi
Les possibilités d'allègement de l'obligation
Les documents que doit recevoir le CSE

Le recours à l'expertise

Cas de recours à l'expertise
Modalités de désignation des experts
Financement des expertises

Droits d'alerte du CSE

Les alertes en matière d'hygiène et sécurité (danger grave et imminent, risque grave pour la santé publique et l'environnement)
L'alerte économique
L'alerte sociale
L'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes

Les sanctions du non-respect des obligations de consultation

Le délit d'entrave
Les sanctions civiles permettant de contraindre l'employeur à consulter
Comment engager la procédure et/ou inciter l'employeur à négocier ?

Attributions sociales

les règles comptables à respecter

Les ressources du CSE

- La dotation patronale
- Le budget de fonctionnement
- Calcul, droit, modalités de versement
- Les nouvelles possibilités de transfert

L'utilisation des budgets

- Les différents contentieux sur l'utilisation des budgets
- Les dernières jurisprudences sur la mauvaise utilisation du 0,2%

Conditions d'accès aux activités sociales et culturelles

- La définition de bénéficiaire
- Critères légaux d'attributions
- Critères sociaux, familiaux, économiques ...
- Les conditions d'accès, pièces à fournir
- La non-discrimination

Construction budgétaire

- Analyse des données pour construire sa politique sociale
- Etablir un budget
- Présentation et vote
- Suivi budgétaire des activités, analyses, corrections

Les obligations comptables

- Séparation des budgets et gestion distincte
- Quels documents comptables ?
- Les écritures, la tenue des journaux
- Le prévisionnel
- L'obligation annuelle de présentation des comptes
- Le compte rendu annuel de gestion

La responsabilité du CSE

- Responsabilité civile, contractuelle, délictuelle, pénale
- Les assurances du comité
- Le remboursement par l'employeur

L'URSSAF et les avantages servis par le CSE

- Les circulaires de l'ACOSS
- La règle des tolérances
- Le contrôle et le redressement

Bien gérer votre trésorerie

- 1 jour -

A partir du programme ci-contre, vérifions, ensemble, la conformité de vos activités sociales et culturelles aux règles URSSAF, adaptons vos documents aux obligations comptables et optimisons vos critères d'attribution.

Disponible uniquement en intra afin de travailler sur vos documents et pratiques

Formation IDT

Initiation au Droit du Travail

De la conclusion à la rupture du contrat de travail, en passant par sa modification : toutes les clefs pour bien accompagner les salariés

Durée : 1 jour

Les sources du droit du travail

Le cadre supra National, la réglementation Européenne

Loi, décrets, arrêtés, circulaires

La jurisprudence

La convention collective et les autres accords collectifs (entreprise, groupe,...)

Les usages

Comprendre le processus judiciaire

Les différentes étapes d'une contestation - Schéma de procédure

La défense des salariés

La naissance du contrat de travail

Les principaux types de contrat

L'écrit obligatoire ?

Les clauses possibles et interdites

La modification du contrat de travail

La modification d'un élément essentiel du contrat

La modification des conditions de travail

La procédure - Les conséquences d'un éventuel refus

La procédure disciplinaire

Comment se déroule la procédure ?

Comment accompagner le salarié ?

La rupture du contrat de travail

Le préavis

La démission

La prise d'acte de la rupture, la résiliation judiciaire

Les différents types de licenciement (économique, faute, inaptitude) et la procédure

Comment calculer l'indemnité de licenciement ?

La rupture conventionnelle : procédure et indemnité

Formation

Lecture des comptes

Les clefs pour comprendre la comptabilité de l'entreprise et lire les documents comptables qui vous sont soumis

Durée : 1 jour

Généralités

La présentation des comptes au CSE
Les différents destinataires des comptes
Les acteurs du chiffre

Les documents comptables

Les documents standardisés : la liasse fiscale CERFA

Le bilan comptable

L'actif, ce que l'entreprise possède
Le passif, ce qu'elle doit
Créances et dettes

Le compte de résultat

4 catégories de résultat
Exploitation, Financier, Exceptionnel, Comptable

Les annexes

Sources d'informations

Comment se fabriquent les comptes ?

L'enregistrement des écritures
Le plan comptable
Le grand livre
Les journaux

Les soldes intermédiaires de gestion

La marge commerciale
La valeur ajoutée
L'excédent brut d'exploitation
Le résultat d'exploitation
Le résultat courant avant impôts

L'analyse financière

Equilibre, fonds de roulement et besoin en fonds de roulement

Rentabilité et solvabilité
Le fonds de roulement et son calcul
Les besoins en fonds de roulements

Quelques ratios importants

Le ratio de productivité
Les ratios d'endettement
Les délais de paiement clients/fournisseurs

Formation

La communication du CSE

Savoir adapter sa communication à ses interlocuteurs, savoir se positionner face à la direction et savoir transmettre les informations aux salariés

Durée : 1 jour

Premières clefs pour bien communiquer

Les critères d'une communication efficace
L'importance de la perception du message

Spécificité de la communication orale : la communication non verbale

La voix, l'intonation, le débit
Jouer avec les silences
Prendre conscience de ses gestes, postures, expressions en situation de communication
Jouer de son regard pour capter l'attention de son interlocuteur
Prendre possession de l'espace sans envahir
Identifier les gestes, postures, expressions à éviter

La communication avec les salariés

Revue des différents outils de communication possibles
Avantages et inconvénients

La communication avec l'employeur

Analyser la communication non verbale de ses interlocuteurs

Lister les attitudes, expressions, gestes les plus observés en situation professionnelle
Comprendre leur signification

Initiation à la process communication

Qu'est-ce que la « process communication » ?
Comprendre les techniques parfois utilisées par les manager
Analyser l'attitude de l'employeur pour y adapter sa communication

Loi Climat :

Les nouvelles obligations du CSE

Une journée pour vous mettre à jour sur les nouvelles obligations environnementales du CSE

Durée : 1 jour

Introduction : Loi Climat

De nouvelles obligations environnementales pour le CSE
La prise en compte de l'impact environnemental dans les avis du CSE
Quelles consultations sont concernées ?
Les nouvelles informations à fournir pour l'employeur

Appréhender l'impact environnemental d'une décision

Qu'est-ce que l'impact environnemental ?

Quels documents consulter ?

Documents obligatoires ?
Documents facultatifs ?

Les clés pour comprendre les documents fournis par l'employeur

Le bilan Gaz à effet de Serre

Définition
Comprendre la construction du document
Exemple de lecture de bilan

La déclaration de performance extra-financière (DPEF)

Etendue de l'obligation
Contenu de la DPEF en matière environnementale
Exemple de lecture de bilan

Les clés pour vous aider dans vos réflexions environnementales

Comprendre l'impact environnemental d'un produit / d'une décision

Méthode de l'analyse du cycle de vie
Réflexion sur l'arbitrage entre différents produits de la vie courante
Exemple de la tasse à café : soluble, filtre... Lequel polue le moins ?
Exemple de la voiture : électrique, thermique... Que disent les études ?

Réflexion sur le climat et les différents impacts environnementaux

Comprendre les mécanismes de l'évolution climatique au travers de la réalisation d'un schéma

La complexité des impacts environnementaux

Des gestes du quotidien à l'origine d'émissions insoupçonnées
Des choix difficiles et parfois trompeurs

Un outil pour aider le CSE à se positionner lors des consultations

La méthode ERC : Eviter / Réduire / Compenser

Formation RHSAS

Référent Harcèlement Sexuel et Agissements Sexistes

La formation pour connaître votre rôle et maîtriser les outils à votre disposition

Durée : 1 jour

Le harcèlement sexuel

Définition

Savoir reconnaître le harcèlement

Exemples

Les agissements sexistes

Définition

Identifier les agissements sexistes

Exemples

Rôle du référent harcèlement

Savoir prendre en charge un signalement de harcèlement ou d'agissement sexiste

Maîtriser le cadre juridique et conseiller l'entreprise dans ses actions de prévention en matière de harcèlement sexuel

Orienter et accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et agissements sexistes

Prévenir le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

Les acteurs de la prévention

Les différents moyens de prévention

Comment les mettre en place ?

Réagir face au harcèlement sexuel et aux agissements sexistes

Les obligations de l'employeur

Les différents moyens d'action

Les acteurs de la lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

Cas pratique

Mise en situation sur une problématique donnée

L'article L1153-5-1 du Code du Travail prévoit l'obligation, pour les employeurs d'au moins 250 salariés, de désigner un référent harcèlement sexuel et agissements sexistes.

Par ailleurs, l'article L2314-1 du même Code prévoit que le CSE, quel que soit l'effectif de l'entreprise, désigne également son propre référent en la matière. Ce dernier doit, comme les membres du CSE, bénéficier d'une formation nécessaire à l'exercice de ses missions (Article L2315-18 du même Code).

Formation RPS

Les risques PsychoSociaux

*Une journée pour comprendre les Risques Psycho-sociaux,
connaître leur impact et savoir mobiliser les bons outils pour réagir*

Durée : 1 jour

Les RPS : de quoi parle-t-on ?

Définitions

Inventaires des différents RPS

Evolution du cadre juridique autour de la prise en compte des RPS

Etude synthétique des apports des différentes lois

Les acteurs de la prévention des RPS

Inventaire des différents acteurs facteurs sources de RPS (insécurité, exigences émotionnelles)

Articulation et effets de la combinaison de plusieurs facteurs de risques

Conséquences de l'exposition aux RPS

Pour le salarié : conséquences psychologiques et physiques

Pour l'employeur ...

Pour la famille ...

La prévention des RPS

La prévention primaire

La prévention secondaire

La prévention tertiaire

Exemple de campagnes de prévention (cf inrs)

L'évaluation des RPS

Les étapes de l'évaluation des RPS

Les outils pour évaluer les RPS

Réagir à une situation de harcèlement

Les obligations de l'employeur

Etude des différents moyens dont disposent les élus pour réagir à une situation de harcèlement

Cas concret

Elections Professionnelles

Découvrir les enjeux sous-estimés de la préparation des élections professionnelles

Durée : 1 jour

Chronologie des élections

Le processus électoral

La négociation du protocole préélectorale

Qui négocie ?

Les conditions de la représentativité syndicale

Contenu du protocole :

- Nombre de collègues

- Nombre et répartition des sièges

- Volume d'heures de délégation

- Durée des mandats

- Cumul des mandats, ...

Les conditions de validité du protocole

L'établissement et l'affichage des listes électorales

Composition : qui vote ?

Délais et affichages

Les candidatures

Composition des listes

Le respect des règles de parité homme/femme

La campagne électorale

Les outils pour communiquer auprès des salariés

Le déroulement de l'élection et les résultats

Le déroulement et contrôle du scrutin

Qui procède au dépouillement ?

Qui peut être présent ?

Le calcul des résultats

Les outils pour comprendre et vérifier le calcul

L'attribution des sièges

La proclamation des résultats

La nécessité d'un second tour ?

Le contentieux électoral

Délais de contestation

Tribunal compétent

Exercice d'application au travers d'un exemple

Santé Sécurité

Conditions de Travail

Prévenir et agir pour la santé et la sécurité dans l'entreprise

Formation obligatoire financée par l'employeur

Durée : 3 à 5 jours (voir rubrique "vos droits")

Base - 3 jours

Les acteurs en matière de santé au travail

Les acteurs internes, l'employeur le CSE les salariés

Les acteurs externes, les services de santé au travail, l'inspection du travail

Les grandes règles du fonctionnement de l'instance

Composition du CSE

La Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail

Les réunions

La convocation et l'ordre du jour : qui s'en charge ? quel contenu ?...

Les votes

Le procès-verbal de réunion : qui le rédige ? quel contenu ? la confidentialité....

Les heures de délégation, les dépassements du crédit d'heures

La libre circulation des membres

Les missions Santé, Sécurité et Conditions de Travail

Rôle du CSE et de la CSSCT

Définition et contenu des missions

Les informations et consultations obligatoires

Les nouvelles compétences en cas de risque pour la santé publique ou l'environnement

Les moyens d'action

Les réunions ordinaires et extraordinaires

Les inspections

Les enquêtes

Le recours à l'expert : A quelle occasion ? Comment ?

Les droits d'alerte

L'évaluation des risques professionnels

Notion de danger, risque dommage, unité de travail

Principe d'évaluation

Méthode d'évaluation

Classification des risques

Base - 3 jours (suite)

Les risques et conditions de travail

Les principaux risques sur votre secteur

Les risques bureautiques

Les TMS

Les Risques Psycho-Sociaux

Le risque routier

L'alcool et les stupéfiants

Les conditions de travail particulières liées à l'activité de l'entreprise

Réflexion avec les participants au sujet de leurs conditions de travail

Les actions de prévention de l'employeur

Rôle de l'employeur

Rôle du CSE

Panorama de la réglementation

L'aménagement des locaux de travail

L'ergonomie du poste de travail

Les documents incontournables des missions de santé et sécurité

Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)

Le programme annuel de prévention des risques professionnels

Le bilan sur l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail

Les registres obligatoires

Le rapport du médecin du travail

Les accidents du travail

Les indicateurs obligatoires

L'information des membres en cas d'accident ou d'incident révélant un risque grave

L'enquête après un accident, une maladie professionnelle : Qui ? Comment ?

L'analyse des accidents (la méthode de l'arbre des causes)

Les procédures d'urgence

La notion de danger grave et imminent

Droit d'alerte du CSSCT / Droit de retrait du salarié

Déroulement de la procédure

Déclenchement de l'enquête conjointe

Complément - 2 jours

La pénibilité au travail

Critères de reconnaissance

Intérêt de la reconnaissance

Rôle du CSE en matière de prévention

Travailleur handicapé

Entreprise concernée par l'obligation d'emploi

Aménagement de poste et financement

Sanctions pour l'employeur

L'organisation des secours

Principe

Matériel de 1er secours

Incendie

Visite des locaux

Examiner les unités de travail

Visualiser la prévention existante et les pistes d'améliorations éventuelles

Regarder les affichages de l'employeur

Etude du DUERP de l'entreprise

Etablir le lien entre les risques identifiés actuellement et le document

Mieux comprendre le DUERP de l'entreprise

Comment légitimer le dialogue social sur les conditions de travail ?

Qu'est ce que le dialogue social ?

Quel est son rôle ?

Communiquer avec les salariés

Intérêt de la communication

Comment bien communiquer

Synthèse

Les axes de travail pour le CSE et/ou la CSSCT

Comment mieux associer les salariés à la prévention

Formation sur mesure

Un sujet vous préoccupe, un thème non cité vous intéresse, consultez nous pour établir votre programme personnalisé

Il nous est possible de vous construire un programme spécifique à un besoin particulier. N'hésitez pas à nous contacter pour étudier vos besoins et envisager une offre adaptée.

Parmi les demandes courantes :

La rupture du contrat de travail

- *Etude des différents modes de rupture*
 - *Démission*
 - *Licenciement*
 - *Rupture conventionnelle*
 - *Prise d'acte et résiliation judiciaire*
- *Comment aider et accompagner les salariés dans ces démarches*

Les négociations

- Les éléments indispensables d'un accord
- Cadre de la négociation avec et sans délégué syndical
- Règles spécifiques aux Négociations Annuelles Obligatoires (NAO)
- Conditions de validité des accords
- Révision et dénonciation des accords

Le transfert d'entreprise (fusion,..)

- *Impact de la fusion sur le CSE et ses membres*
- *Impact sur les dispositions collectives (accords, conventions, ...)*
- *Impact sur les contrats de travail des salariés*
- *Rôle du CSE dans le cadre de ces opérations*

Vos droits à formation

En tant qu'élus, vous disposez de droit à formation qui diffèrent en fonction de la formation envisagée

Formation SSCT / RHSAS

L'ensemble des membres du CSE doit bénéficier de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail. Cette formation est d'une durée minimale de 5 jours lors du premier mandat de membres du CSE ou, en cas de renouvellement :

- 3 jours pour chaque membre du CSE, quelle que soit la taille de l'entreprise,
- 5 jours pour les membres de la commission de santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT), dans les entreprises d'au moins 300 salariés.

Le référent harcèlement sexuel et agissements sexistes bénéficie également d'une formation spécifique (1jour).

Ces formations sont financées par l'employeur mais le CSE reste libre du choix du prestataire.

Les autres formations CSE

Le Code du Travail prévoit plusieurs congés « formation » pour les représentants du personnel. Pour suivre cette formation, vous pouvez notamment utiliser :

- Le congé de formation économique des membres du CSE : Les élus titulaires du CSE bénéficient de 5 jours d'absence rémunérés pour suivre une formation. Ce droit est renouvelable après 4 années de mandat (articles L2325-44 et L2315-63).
- Votre crédit d'heures : Les élus peuvent également puiser sur leurs heures de délégation. Le partage des heures de délégation peut vous permettre de faire participer les suppléants si vous le souhaitez.

Un modèle de demande de congé est disponible ; n'hésitez pas à nous le demander.

Le budget de fonctionnement

L'employeur verse au comité social et économique une subvention de fonctionnement d'un montant annuel équivalent à :

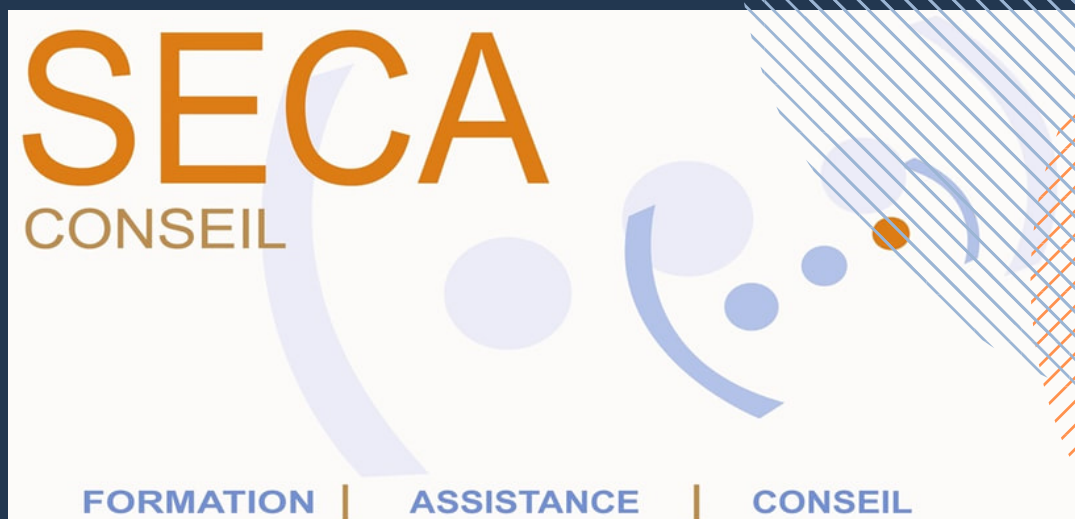
- 0,20 % de la masse salariale brute dans les entreprises de cinquante à moins deux mille salariés
- 0,22 % de la masse salariale brute dans les entreprises d'au moins deux mille salariés.

Ce budget a été créé pour permettre au CSE de financer l'exercice de ses attributions économiques. Il ne peut servir qu'à ses missions économiques et à son fonctionnement. Le budget de fonctionnement peut évidemment servir au financement des formations des élus et/ou de leur assistance.

Il ne peut en aucun cas être utilisé pour faire des activités au bénéfice des salariés, pas même des cadeaux "publicitaires".

Ce principe n'a pas été remis en cause par l'ordonnance qui a créé le CSE. En effet, bien qu'une nouvelle possibilité de transfert existe, elle répond à des conditions précises et est très limitée.





Notre service commercial est à votre écoute
pour étudier tous vos besoins
en formation ou en assistance juridique et vous
formuler un devis adapté.

Pour nous contacter:

Tel : 02 31 93 02 22

Mail : contact@seca-conseil.com

NOTRE SERVICE D'ASSISTANCE

Assistance de base

Obtenir les réponses à toutes vos questions sur:

- le fonctionnement du CSE
- le Droit du Travail

Option Pack

Assistance de Base
+ 1 jour de formation par an
+ Information juridique en Droit Privé pour les salariés (Assurance Famille, Consommation,...)

Fonctionnement du service

Appels illimités

Suivi personnalisé

Réponse documentée

Expertises

Préparation des réunions
Analyse des documents
Accompagnement social
Restructuration
Licenciements



Une équipe de juristes à votre service

NOS FORMATIONS

Formations INTER

Se former avec d'autres entreprises pour partager les expériences

Consultez nos plaquettes

Formations INTRA

Se former en interne pour s'adapter à ses spécificités

Consultez notre catalogue

Formation de base du CSE

Fonctionnement
Attributions économiques
Attributions sociales

Formation SSCT

Les missions SSCT
Prévenir les risques
Risques psychosociaux

Formation Référent Harcèlement

Rôle du référent
Prévention
Agissement

Formation à la demande

Composez votre programme sur mesure avec le formateur



RÉDACTION DE PV

Vous manquez de temps pour la rédaction de vos PV ?
SECA Conseil vous propose ses services de rédaction de vos PV.

Mot par mot

Sous forme de résumé des interventions