

LE COMITÉ SOCIAL DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE



1 jour

FONCTIONNEMENT, COMPÉTENCES ET MISE EN PLACE DU COMITÉ SOCIAL D'ÉTABLISSEMENT (CSE)

PROGRAMME DE LA FORMATION

La loi de transformation de la Fonction publique modifie grandement les modalités de participation des fonctionnaires à la mise en œuvre de l'action publique notamment à travers une modification de la composition et un repositionnement des instances représentatives du personnel, soit le remplacement des CTE et du CHSCT par les CSE.

RAPPEL SUR LA COMPOSITION DES COMITÉS SOCIAUX D'ETABLISSEMENT (CSE)

- › La composition et la désignation des membres du CSE
- › La composition et la désignation des membres de la FS3CT

LES FORMATIONS SPÉCIALISÉES DE SITE

- › Conditions légales, modalités et opportunité de création de formations spécialisées de site
- › La composition des formations spécialisées de site

L'ARTICULATION DES COMPÉTENCES ENTRE LE CSE EN FORMATION PLÉNIÈRE ET LE CSE EN F3SCT ET LES ÉVENTUELLES F3SCT DE SITE

- › La reprise des compétences du Comité Technique (CT)
- › L'élargissement des compétences du CSE en formation plénière : de la concertation au débat
- › Opportunité et modalités de création de commissions spécialisées
- › Les compétences spécifiques de la F3SCT : recentrer l'action autour de la Santé, sécurité et prévention des risques
- › Les compétences spécifiques de la F3SCT de site : le suivi et la prévention de risques particuliers au site concerné

Echanges : comment éviter les redondances entre les formations ?

- › La « préemption » des compétences de la F3SCT par la formation plénière du CSE

Les compétences du comité social et de la formation spécialisée

L'ORGANISATION DU FONCTIONNEMENT DES INSTANCES

- › L'harmonisation du fonctionnement du CSE en formation plénière et des F3SCT
- › Principes d'inscription de l'ordre du jour, de la gestion de l'agenda, du déroulé de la séance (Quorum, vote défavorable unanimes...)
- › Les secrétaires et secrétaires administratifs
- › La rédaction d'un règlement intérieur unique
- › Les étapes importantes de la première réunion

Echanges : les bonnes pratiques dans l'organisation du fonctionnement du CSE

L'IMPACT DES VICES DE PROCÉDURE DANS LE FONCTIONNEMENT DU CSE SUR LA LÉGALITÉ DES DÉCISIONS ARRÊTÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT

- › La jurisprudence DANTHONY
- › De l'avis à l'information, en passant par le débat : les niveaux d'implication des représentants du personnel en instance

LA PLACE DU CSE DANS LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

- › Les conditions pour participer aux négociations
- › Articulation entre négociation et concertation : l'avis du CSE est-il requis après la signature d'un accord

LES DROITS DES MEMBRES DU CSE ET DE LA F3SCT

- › Les autorisations d'absence et le contingent d'heures
- › Les droits à formation
- › L'accès à la base de données sociales

OBJECTIFS

- Identifier les modalités d'élection et de fonctionnement des Comités Sociaux d'Etablissement (CSE).
- Expliquer les modalités de fonctionnement de la formation spécialisée en santé et sécurité au travail.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation pratique dans le cadre de la mise en place des Comités Sociaux d'Etablissement
- Une approche concrète, encrée dans l'actualité de la fonction publique hospitalière

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Agents chargés des élections professionnelles, agent chargé de la gestion des instances du dialogue social
Aucun niveau de connaissances préalables requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'embarquement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

897 € HT - Réf : VRH-CSOH

Validité : 30 juin 2023

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
le 13 avril 2023
le 13 octobre 2023

Paris Montparnasse :
le 15 mai 2023

Participant(e)

Mme M. Nom.....
Prénom.....
Fonction.....
E-mail
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)
Tél. (ligne directe).....
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :
.....

Formation choisie

Titre.....
Référence.....
Dates.....
Lieu.....
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).
Merci de préciser votre choix :

Formation + Accès e-ressources pendant un an * Formation seule

Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie.....

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....
Adresse.....
Code postal | | | | | Ville.....
Téléphone..... Fax.....
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....
Service/Fonction.....
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom.....
Prénom.....
Service/Fonction.....
E-mail.....
Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :
GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....
Numéro de prise en charge.....
Adresse de votre OPCO.....
Code postal | | | | | Ville.....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/

Prise en charge (si parcours certifiant) :
 CPF Entreprise OPCO