



## **Comité Social et Économique, CSE : Rôle, missions et fonctionnement**

Maîtriser les règles et le fonctionnement du CSE - Module introductif

*Ce premier module de formation vous permettra de maîtriser les nouvelles attributions et les règles de fonctionnement du CSE, d'identifier les aménagements possibles de cette nouvelle instance et de connaître les moyens dont disposent les membres du CSE pour exercer leur mandat.*

*~ Rappelons que le comité social et économique (CSE) hérite des missions de "Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT)".*

**Durée:** 14.00 heures (2.00 jours)

### **Profils des stagiaires**

- Cette formation s'adresse à toute personne membre du CSE.

### **Prérequis**

- Aucun

### **Objectifs pédagogiques**

- Identifier les modalités de fonctionnement du C.S.E
- Identifier les aménagements possibles de cette nouvelle instance
- Connaître les moyens dont disposent les membres du CSE pour exercer leur mandat

### **Contenu de la formation**

- L'élection de la délégation du personnel au CSE
  - Comment se déroulent les élections des membres du CSE?
  - Quelles sont les organisations syndicales intéressées?
  - Qu'est-ce qu'un syndicat représentatif ?
  - Qu'est-ce qu'un protocole préélectoral?
  - Quel est le contenu de l'accord préélectoral?
  - Quels sont les critères pour pouvoir être candidat?
  - Une élection par collège
  - Attribution des sièges
  - Information du personnel : plus de différence entre mise en place et renouvellement
  - Les différents comptes à rebours
  - Organisation d'élections partielles en cas de non-respect de la représentation équilibrée femmes/hommes
  - La composition équilibrée des listes de candidats est légèrement assouplie
- Les mandats successifs au CSE
  - Une durée des mandats identique à celle des mandats du CE et des DP
  - Mais, sauf exception, des possibilités de renouvellement limitées

# Institut du Tourisme - Fédération des Offices de Tourisme de Bretagne

1C - 1D avenue de Bellefontaine CS 71777  
35517 CESSON-SEVIGNE Cedex  
Email: [contact@institut-tourisme.bzh](mailto:contact@institut-tourisme.bzh)  
Tel: 02 20 06 01 02



**Institut du Tourisme**

Fédération des offices de tourisme de Bretagne

- La composition du CSE
  - Une présidence légèrement étoffée
  - Nombre de membres de la délégation du personnel
  - Comment se compose le bureau ?
- Les règles de suppléance
  - Quelles sont les différences entre un élu
  - Titulaire et un élu suppléant ?
  - Quel est le rôle des suppléants ?
  - À quel moment remplacer un titulaire ?
  - Comment effectuer le remplacement d'un élu en cours de mandat ?
  - Quelles sont les attributions des suppléants ?
- Position
  - De quelle protection bénéficient les membres du CSE ?
  - Le positionnement du CSE par rapport à l'employeur
  - Les moyens logistiques mis à disposition des membres du CSE par l'employeur
- Des heures de délégation
  - Les élus suppléants toujours exclus du crédit d'heures
  - Le report et la mutualisation du crédit d'heures sont possibles
  - Crédits d'heures pour les salariés en forfait jours
  - La liberté de déplacement
  - Un local et des panneaux d'affichage
- La rédaction du règlement intérieur du CSE
  - L'obligation d'établir un règlement intérieur pour le CSE
  - Le président participe-t-il au vote pour l'adoption du règlement intérieur ?
  - Quelle est la durée de vie d'un règlement intérieur ?
  - Faut-il rédiger plusieurs règlements intérieurs pour le CSE ?
- Quelles sont les responsabilités des membres du CSE ?
  - Notion de responsabilité
  - Quel est le degré de responsabilité du secrétaire ?
  - Qu'est-ce qu'un délit d'entrave ?
  - Qui peut commettre un délit d'entrave ?
  - Les droits, les devoirs et les différentes missions des membres du CSE
  - Les attributions des DP conservées
  - Faut-il respecter certaines formes pour saisir le CSE ?
  - Le CSE dispose du droit d'alerte
  - Quels sont les documents transmis et mis à la disposition du CSE (pour la partie DP)
  - Quels sont les domaines de consultation du CSE (pour la partie DP)
  - Le rôle de l' élu dans le champ de la santé, de la sécurité et des conditions de travail
  - L'importance du rôle économique et professionnel du CSE
- Information/consultation récurrente du CSE
  - Champ de l'ordre public
  - Champ de la négociation
  - Règles supplétives
- Le budget du C.S.E
  - Le rôle du trésorier
  - Le budget du C.S.E
- La base de données économiques et sociales
  - Champ de l'ordre public
  - Champ de la négociation
  - Règles supplétives

## Organisation de la formation

# Institut du Tourisme - Fédération des Offices de Tourisme de Bretagne

1C - 1D avenue de Bellefontaine CS 71777  
35517 CESSON-SEVIGNE Cedex  
Email: [contact@institut-tourisme.bzh](mailto:contact@institut-tourisme.bzh)  
Tel: 02 20 06 01 02



**Institut du Tourisme**

Fédération des offices de tourisme de Bretagne

## Equipe pédagogique

Cette formation est animée par un consultant/formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validés par l'Institut du Tourisme.

## Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés
- Alternance de théories et de pratiques / étude de cas concrets
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation
- Qu'il s'agisse de classe virtuelle ou présentielle, des évaluations jalonnent la formation : tests réguliers des connaissances, cas pratiques

## Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence
- Mises en situation
- Questionnaire de positionnement/évaluation diagnostique en amont de la validation de l'inscription. Formulaire d'évaluation de la formation : questionnaire de satisfaction à chaud (J+ 2) puis évaluation de type sommative afin de suivre la progression des transferts de compétences in situ (J+30 à J+60)
- Certificat de réalisation de l'action de formation