FORMATION DES MEMBRES DU CSE ECONOMIQUE ET SOCIAL
Attribution et fonctionnement
3 jours - Présentiel

Cette action de formation répond au cadre réglementaire de l'Art. L. 2315-63 : «Dans les entreprises d'au moins cinquante salariés, les membres titulaires du comité social et économique élus pour la première fois bénéficient, dans les conditions et limites prévues à l'article L. 2145-11, d'un stage de formation économique d'une durée maximale de cinq jours ». Le financement de la formation est pris en charge par le comité social et économique.

Référence : ES-AF-3J-P
Durée : 21h (3j) **Modalité :** Formation présentielle
Tarif : nous consulter
Délai d'accès : nous consulter

Effectif maximal : 10 participants

Profil des apprenant(e)s

- Tout secteur d'activité
- Article L. 2315-63 : Tous les membres du CSE, à partir de 50 salariés (en priorité : les membres titulaires et adjoints du bureau / les représentants auprès du président et aux AG / le référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes)
- Formation & handicap : contacter notre référent handicap PREVAT pour les modalités d'adaptation du parcours de formation

Prérequis

- **Retourner le questionnaire CSE renseigné en amont de la formation pour personnalisation du contenu**

Objectifs pédagogiques

- Maitriser les règles de fonctionnement du CSE
- Connaître les différents moyens du CSE
- Gérer les attributions économiques, financières et sociales du CSE
- Connaître les rôles spécifiques au sein du CSE
- Gérer les relations entre les commissions et avec le bureau

Contenu de la formation

- LES FONDAMENTAUX DU CSE :
    - Attributions générales
    - Fonctionnement du CSE
    - Les réunions du CSE
- LES MOYENS DU CSE :
    - Les moyens
    - Les subventions
    - La formation des membres
    - La protection des membres du CSE
    - Les relations du CSE avec les autres organes de l'entreprise
- LES ATTRIBUTIONS ECONOMIQUES, FINANCIERES ET SOCIALES :
    - La Base de Données Economiques & Sociales et les consultations (BDES)
    - Les activités sociales et culturelles
    - Les obligations administratives et financières
    - Le recours à des experts
    - Le CSE et l'URSSAF
- LES MEMBRES DU BUREAU :
    - Le secrétaire du CSE (réunions / ordre du jour / procès verbal / ...)
    - Le trésorier du CSE (subventions fonctionnement / subventions sociales & culturelles / rapport d'activité et de gestion / arrêté, approbation et publicité des comptes / ...)
- MISES EN SITUATION / EXERCICES PRATIQUES (individuels, en sous-groupes ou collectifs) :
    - Ecriture de la charte du CSE
    - Revue du règlement intérieur
    - Revue des documents : Convocation, Ordre du jour et procès-verbaux
    - Etude de cas : Recherches d'informations sur internet
    - Recensement des besoins & plans d'action
    - Revue d'une BDES

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Intervenant(e) spécialisé(e) dans la réalisation de DU et de formations CSE économique et social

Moyens pédagogiques et techniques

- **Exposés théoriques / Etude de cas concrets / Quizz en salle / Mise à disposition mémo apprenant en ligne**
- **LOGISTIQUE : Venir avec ses EPI si besoin et son nécessaire de prise de note**
- **EN INTRA : mise à disposition d'une salle dédiée à la formation avec espace de projection**
- **Avoir une bonne compréhension orale et écrite de la langue française (si besoin, interprète possible sur demande / devis)**

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

- Feuille de présence / Formulaire individuel d'évaluation de fin de formation / Attestation de fin de formation
- Questions orales ou écrites / Mises en situation

