Management

RÔLE, FONCTIONNEMENT ET ATTRIBUTIONS DU CSE

AREP 29
FORMER & ACCOMPAGNER VERS LA RÉUSSITE

Objectifs de la formation

1. Définir le rôle des élus du CSE
2. Comprendre le fonctionnement de l'organisation
3. Le rôle économique des élus
4. Maîtriser la dualité des budgets

Contenu

Jour 1

LA GESTION DES BUDGETS

- La subvention d'AEP (Activité Économique et Professionnelle)
- La contribution d'ASC (Activité Sociale et Culturelle)
- Le mode de calcul des budgets

DÉFINIR LE RÔLE DES ÉLUS DEPUIS LES ORDONNANCES DU 22/09/2017 ET LE FONCTIONNEMENT ET L'ORGANISATION DU CSE

- Les moyens à disposition des élus du CSE
- Le règlement intérieur
- Les réunions

Jour 2

LE RÔLE ÉCONOMIQUE DU CSE

- Les informations et consultations ponctuelles
- La base de données économiques et sociales
- Les trois grands blocs de consultation
- Les recours à un expert-comptable

LES BUDGETS

- Comprendre la différence en activités économiques et professionnelles (AEP) et activités économiques et sociales (ASC)
- Les règles comptables

Formateur

- Consultante en gestion et administration du personnel

Modalités pédagogiques

- Apports théoriques, mise en pratique, échanges d'expériences, analyse des pratiques et des situations
- Modalités pédagogiques adaptées aux personnes en situation de handicap

Moyens techniques

- Salle de formation, diaporama, vidéoprojecteur
- Support de formation remis au stagiaire
- Moyens techniques adaptés aux personnes en situation de handicap

Dernière mise à jour : 03/11/2025

Durée

- 14 heures

Public

- Représentant du personnel, membre de la direction ou du CSE
- 8 stagiaires minimum

Prérequis

- Aucun prérequis spécifique

Date·s

- Calendrier des formations disponible sur arep29.fr

Lieu

- Département du 29 : Brest, Châteaulin, Quimper
- Département du 22
- Sur site client

Tarif INTRA

- Sur devis

Financement

- Plan de développement des compétences
- Possibilité de prise en charge par l'OPCO de l'entreprise

Délai d'accès

- Inscription à réaliser au plus tard 21 jours avant la première journée de formation

Évaluation de la formation

- Test de connaissances et analyse avec la formatrice
- Questionnaire préformation
- Questionnaire de satisfaction

Validation

- Attestation de formation professionnelle remise au stagiaire à l'issue de la formation

Accessibilité

- Formation et locaux accessibles aux personnes en situation de handicap