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 Comité Social et Économique
2. Comprendre le fonctionnement de l'organisation
3. Le rôle économique des élus
4. La communication avec les partenaires du CSE : direction et salariés

Contenu

1ère demi-journée

DÉFINIR LE RÔLE DES ÉLUS DU CSE

- Le CSE, droits et devoirs des différents membres
  - Le Président, Les titulaires, Les suppléants, Les commissions
- Les moyens à disposition des élus du CSE
  - Assistance, Invitations, Budgets, Locaux, Les heures de délégation
- Le règlement intérieur
- Le rôle du Secrétaire
  - Rédaction des ordres du jour, Convocation, Préparation des réunions (thématiques, rédaction, questions de salariés), Compte-rendu
- Le rôle du trésorier (Obligations)
- Les activités sociales et culturelles : évènement, ayant-droit, plafond

2ème demi-journée

LE RÔLE ÉCONOMIQUE DU CSE

- Les réunions : plénière et extraordinaire
- Les informations et consultations ponctuelles
- La base de données économiques et sociales
- Les recours à un expert-comptable, le droit d'alerte

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 : 05/11/2025

Durée
- 7 heures

Public
- Représentant du personnel, membre de la direction ou du CSE
- 5 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