

**PUBLIC**



Toute personne élue,  
titulaire ou suppléante, au  
Comité Social et  
Economique (CSE)

**PRÉREQUIS**



Aucun

**DURÉE**



2 jours

**FORMAT**



**INTRA** : Présentiel ou distanciel

**INTER** : Présentiel ou distanciel

**DATES INTER 2024**



Nous consulter

**TARIFS**



**INTRA** :

Nous consulter

**INTER** :

1 **390€ HT** par participant -  
déjeuner inclus

**CONTACT**



04 37 48 81 31

contact@faral.net

www.faral.net

Donner une vision globale du rôle et des missions

**OBJECTIFS**

**Être capable d'exercer efficacement son rôle de membre du CSE, et pour cela :**

- Connaître les différentes missions du CSE
- Maîtriser les modes de fonctionnement de l'instance
- Identifier les moyens disponibles pour réussir son mandat
- Envisager les bonnes pratiques à mettre en œuvre entre élus et avec la présidence

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

- Quiz
- Études de cas
- Jeu
- Échange d'expériences
- Évaluation des acquis (questionnaire)



- Une approche centrée sur une recherche d'efficacité de l'instance
- Des synthèses qui donnent une vision globale du fonctionnement de l'instance
- Une pédagogie qui favorise les échanges d'expérience

## LE PROGRAMME DE FORMATION

### Le démarrage de mon mandat

- Principe d'une instance unique et conditions à remplir
- Périmètre de mandat, notion d'établissement distinct
- Élections professionnelles
- Création des représentants de proximité et des commissions

### Le fonctionnement ordinaire

- Attributions sociales, économiques, environnementales et en matière de Santé-Sécurité au travail
- Réclamations au nom du personnel
- Différents droits d'alerte et procédures associées
- Réunions ordinaires et extraordinaires
- Ordre du jour et procès-verbal

### La répartition des rôles dans l'instance

- Composition de l'instance
- Place du suppléant
- Relations avec les autorités publiques
- Rôles des membres du bureau (président, secrétaire, trésorier...)
- Interactions entre commissions et CSE

### Les moyens des membres

- Heures de délégation
- Formations
- Moyens de communication
- Recours à un expert
- Moyens matériels et liberté de déplacement
- Personnel protégé

### La gestion des budgets du CSE

- Principe et utilisation du budget de fonctionnement
- Gestion des activités sociales et culturelles
- Tenue de la comptabilité
- Responsabilités des élus
- Éléments financés par l'employeur

### Les sujets de travail

- Attributions sociales, économiques, environnementales et en matière de Santé-Sécurité au travail
- Mise en œuvre du rôle consultatif

### L'intégration de la prévention des risques dans l'animation du CSE

- Vous avez dit SSCT ?
- Répartition des rôles entre CSE et CSSCT
- Organisation des sujets lors des réunions

### L'efficacité du CSE

- Bâtir un mode de fonctionnement autour du règlement intérieur
- Situer les forces et faiblesses du collectif
- Avoir une relation positive avec les salariés et la direction
- Préparer les réunions
- Faire des choix et construire un plan d'actions