



Formation / Le rôle et le fonctionnement du CSE



Organisation de la formation :

- Intra en présentiel (dans vos locaux)
- Inter en présentiel (NIMES)
- Inter en distanciel

Code module : ECO 112

Durée : 2 jours / 14 heures

Composition du groupe : De 2 à 12 personnes

Pré-requis : Aucun

Public : Membres du CSE (entreprises de + 50 salariés)

Accès handicapés : Les modalités de mise en oeuvre seront adaptées selon les cas.



Methodes pédagogiques :

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de documents d'exemples de mise en forme.
- Validation des acquis par des questionnaires, tests d'évaluations, mises en situations
- Remise d'un support de cours par voie dématé-rialisée à l'issue de la formation



Objectifs pédagogiques :

- Apporter des précisions sur le rôle et les missions des élus de CSE
- Connaître la réglementation en matière de gestion et d'attribution des ASC
- S'informer sur les nouvelles obligations en matière d'informations et de consultations obligatoires.

Programme

1. Le bureau du CSE / Composition et rôle des membres

- Rôle du Président
- Rôle du Secrétaire
- Rôle du Trésorier

2. Les prérogatives des membres du CSE

- L'élaboration de l'ordre du jour
- La collaboration de l'ensemble des membres
- les obligations d'informations et de consultations
- La préparation des réunions :
 - Ordinaires
 - Extraordinaires
- Les comptes rendus
- La personnalité et la responsabilité civile et pénale du CSE et des membres

3. Le rôle économique et social du CSE

- Le positionnement de l'employeur
- le déroulement des débats en réunions plénières:
 - La gestion des 2 dotations
 - 1. les différentes informations
 - 2. les différentes consultations et les délais de transmission des dossiers
- La BDESE

EC0112 Page 1/2

Contact :



06.12.87.42.13



[www.format-atmani.com /](http://www.format-atmani.com/)

mail : form.atmani@gmail.com



Formation le rôle et le fonctionnement du CSE

Programme / suite

- La présentation des comptes de l'entreprise
- Le droit d'alerte économique

4. La gestion du budget de fonctionnement

- L'utilisation réglementaire du budget fonctionnement
- La possibilité de transfert et les modalités
- L'obligation de compte rendu annuel

5. La gestion des ASC

- Les règles de transfert de compte à compte
- L'assujettissement des cotisations et les exonérations
- Les prestations autorisées et interdites
- La tenue du compte ASC
- L'obligation du compte rendu ASC et son contenu

6. Les moyens du CSE

- Le local (que dit la loi ?)
- La libre circulation
- L'accès aux différents registres
- Les modalités de prise des heures de délégation
- Les différents moyens de communication
- La protection de représentativité des élus

