

# Le Comité Social et Economique étendu

## Devoirs et attributions (3JRS)

FONDAMENTAUX

### Objectifs

- Comprendre les 4 champs d'action
- Maîtriser les points clés du fonctionnement du CSE
- Cerner les règles de fonctionnement applicables au CSE

Il traitera du rôle économique et social de cette instance, de ses prérogatives en matière d'hygiène et de sécurité et de sa mission de police interne.

### Participants / Prérequis

Formation idéale pour les nouveaux élus.

Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

### THEMES TRAITE

#### « Les rôles du CSE »

- Assurer l'expression collective des salariés : **les consultations**  
Les consultations récurrentes, les consultations exceptionnelles, principes et délais

- Contribuer à promouvoir la santé : **SSCT**  
Les consultations, prévention et inspections, l'étude de l'accident du travail, les RPS, le référent harcèlement, l'analyse des conditions de travail, les alertes.

- **Les missions de défense du salarié :**  
Les réclamations individuelles et collectives  
L'assistance des salariés dans les procédures disciplinaires

- **Les activités sociales et culturelles**

#### « Les moyens du CSE »

- **Le règlement intérieur du CSE :**  
Exercice : Analyse du règlement en place

- **Gestion et utilisations des budgets du CSE**  
Règles de transfert budgétaires, obligations comptables, ASC et URSSAF  
Le budget de fonctionnement : la bonne utilisation, les actions possibles.

- **Utilisation du crédit d'heure, protection des élus et délit d'entrave**  
Partage des heures, report, règles applicables  
Exercice : Outils de gestion collectif des heures

- **Droits d'alerte**  
Le danger grave et imminent, l'atteinte aux droits des personnes, l'alerte économique, l'alerte sociale, l'alerte environnementale

- **Les expertises**  
Nature des expertises, financement et rôle de l'expert

- **L'utilisation de la BDESE**

- **Les moyens de communication du CSE**

- **Les aides extérieures :** IT, ANACT, INRS, médecine du travail, CARSAT que font-ils ?

#### « Fonctionnement »

##### - Secret professionnel et confidentialité

- **Les rôles de chacun :**  
Président, secrétaire, trésorier, élus, suppléants, représentant syndical

- **Réunions :**  
Préparer la réunion du CSE en équipe  
Fréquence, Rédaction ordre du jour, réunions extraordinaires  
Enregistrement, suspensions, épuisement de l'ordre du jour, visios.  
Compte rendu et procès-verbal

- **Consultations :**  
Les enjeux d'un avis motivé  
Thèmes et cadre des consultations  
Dérouler complet d'une consultation et délais

- **Prévention :**  
Les propositions SSCT et La responsabilité civile et pénale de l'employeur

- **La défense des salariés :**  
Exercice : préparer un entretien préalable à sanction  
Chercher les sources relatives aux réclamations individuelles et collectives

*NB : Ce programme est susceptible d'être modifié en fonction des nouvelles réformes*

# Le Comité Social et Economique étendu

## Devoirs et attributions (3JRS)

### Moyens et méthodes pédagogiques

#### En Présentiel :

Salle de formation\*, vidéo projection, un support de formation sera communiqué à l'ensemble des participants résumant les aspects théoriques, les astuces et les points clés.

Les techniques d'animation seront actives et se baseront sur des cas concrets apportés par le formateur et/ou les participants. Elles alterneront les apports de connaissances, des exemples réels (situations rencontrées par les participants ou le formateur). Les participants travailleront sur des études de cas pratiques et des mises en situation.

#### En Distanciel :

Les sessions en distanciel se déroulent sur le logiciel CISCO WEBEX (validé par le SILL -socle interministériel des logiciels libres) sur un serveur dédié. Les classes virtuelles sont supervisées par notre équipe digitale, pour accompagner les participants.

Via le potentiel des outils du logiciel, la pédagogie sera active et ludique. Les participants pourront travailler par groupe ou sous-groupe dans des salles séparées. Les documents peuvent être partagés et interactifs pour une animation vivante et stimulante.

### Evaluations

Tout d'abord, un **questionnaire de préformation** sera remis au candidat avant le démarrage de la formation. Le formateur évaluera les connaissances et compétences de chaque apprenant et réajustera ses modalités pédagogiques aux besoins. Une **évaluation sommative** clôturera la formation afin de vérifier la bonne acquisition des objectifs de stage. De plus, une **évaluation de satisfaction à « chaud »** puis **une à « froid »** à 2 mois seront à compléter par le participant pour nous faire part de son retour quant à la formation et à la mise en pratique des acquis dans son quotidien professionnel. Par ailleurs, les évaluations seront transmises à travers un lien ou un QR code qui redirigera vers la plateforme « Drag'n Survey ». Cela nous permettra de réaliser des analyses de satisfaction ou d'obtention des résultats, de statistiques, de graphiques etc... en temps réel.

### Renseignements pratiques

**Intervenants Sésame Formation** : Juriste expert et formateur en santé sécurité et conditions de travail, intervenant auprès des instances représentatives du personnel depuis 20 ans. Spécialiste des problématiques liées au harcèlement moral et aux violences sexuelles, conseiller en stratégie de prévention des CSE. Ou un autre formateur consultant, pour les CSE et les entreprises dans toute la France (CV disponible).

**Modalités et délai d'accès** : Pour toute inscription, contactez nos conseillers qui vous accompagneront ([conseil@sesame-formation.re](mailto:conseil@sesame-formation.re)) / 02.62.22.02.02

Aucun délai n'est requis.

**Durée** : 3 jours, soit 21 heures de formation.

**Lieu et date(s) actualisé(s)/ Délai d'accès** : cf site web [www.sesame-formation.re](http://www.sesame-formation.re) ou nous vous invitons à vous

### Coût HT :

Conditions tarifaires inter-entreprises : 1050€ HT/personne. **Tarif de groupe** : nous consulter.

Conditions tarifaires intra-entreprises (coût pédagogique/jour) : Nous contacter

Pour toute prise en charge directe, pas de délai nécessaire pour l'inscription à la formation.

### Accessibilité :

Nos salles, ainsi que celles de nos partenaires sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Nos logiciels distanciels offrent également des outils qui permettent de répondre à vos besoins. Pour toute demande, nous vous invitons à contacter nos 2 référents Handicap.

*Programme mis à jour en mars 2025.*