CSE : ENTREPRISES DE 50 À 300 SALARIÉS

CSE de plus de 50 salariés : exercer son mandat, consulter et utiliser ses moyens

Un élu nouvellement désigné dans une entreprise d'au moins cinquante salariés découvre un mandat dense : réunions préparatoires, consultations récurrentes, budgets à gérer, réclamations individuelles à porter et sujets de santé au travail à suivre. Sans repères il subit l'ordre du jour et rend des avis sans avoir eu le temps d'analyser les documents. Ces deux jours couvrent l'essentiel du mandat dans son ensemble : rôle et composition de l'instance, déroulement des réunions, consultations obligatoires, moyens et budgets, activités sociales et culturelles, santé et sécurité. Les élus repartent avec un calendrier de mandat et des outils de travail directement utilisables.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 700 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Élus titulaires et suppléants nouvellement désignés au CSE dans les entreprises d'au moins cinquante salariés et représentants syndicaux.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Situer le rôle du CSE et de ses membres dans l'entreprise
- Préparer une réunion et contribuer à la construction de l'ordre du jour
- Identifier les consultations récurrentes et ponctuelles et leur déroulement
- Utiliser les heures de délégation la liberté de circulation et le droit à la formation
- Gérer les budgets de l'instance et les activités sociales et culturelles

03 Programme détaillé

M1 Le CSE et ses membres

- Savoir quel rôle on occupe dans l'instance
- Identifier la composition de l'instance et le rôle de chacun
- Distinguer attributions des titulaires et des suppléants
- Situer les commissions et les représentants de proximité
- Repérer les obligations de discrétion et de confidentialité
- À retenir : Le CSE est une instance collective et l'avis rendu engage l'ensemble des élus et non chaque membre isolément.

M2 Fonctionnement et réunions

- Maîtriser le déroulement des séances
- Construire l'ordre du jour avec l'employeur
- Préparer la réunion et répartir les rôles entre élus
- Porter les réclamations individuelles et collectives
- Rédiger le procès verbal et informer les salariés
- Mise en situation : Simulation d'une réunion du CSE à partir d'un ordre du jour et de documents remis à l'avance.

M3 Consultations et information

- Rendre un avis en connaissance de cause
- Identifier les consultations récurrentes et leur calendrier
- Traiter les consultations ponctuelles sur les projets
- Exploiter la base de données économique sociale et environnementale
- Recourir à l'expertise et gérer les délais d'avis
- Cas pratique : Analyse d'un dossier de consultation sur un projet de réorganisation et préparation des questions à poser.

M4 Moyens budgets et activités sociales

- Utiliser les moyens de l'instance sans fragiliser le mandat
- Utiliser les heures de délégation et la liberté de circulation
- Distinguer le budget de fonctionnement et celui des activités sociales
- Organiser les activités sociales et culturelles et leurs critères d'attribution
- Établir les comptes du CSE et en rendre compte aux salariés
- Atelier : Construction du budget annuel d'un CSE et définition des critères d'attribution d'une prestation aux salariés.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 700 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr