



## **Programme de formation**

### **Formation des membres du CSE : économique - 3 jours**

#### **Objectifs :**

Cette formation a pour but de permettre aux membres du comité d'être en mesure d'exercer pleinement les attributions économiques du CSE, et notamment de :

- Comprendre les règles de fonctionnement du CSE
- Clarifier ses droits et obligations pour exercer efficacement son mandat en équipe
- Connaître et mettre en œuvre les missions du CSE
- Maîtriser le processus de consultation du CSE
- Comprendre les mécanismes de base de la comptabilité et de l'analyse financière.
- Savoir gérer les attributions économiques des élus du comité et les documents comptables du CSE

#### **Public concerné et prérequis :**

Membres élus, titulaires ou suppléants, du Comité Social et Economique (CSE)

#### **Qualification des intervenants :**

L'intervenante, consultante RH, est spécialisée en droit du travail et prévention des risques professionnels.

Plus de 20 ans d'expérience dans les domaines RH et de la prévention santé sécurité au travail.

Intervention dans des situations complexes, démarche d'expertise CSE suite à de fortes problématiques de prévention des risques psychosociaux (RPS).

#### **Moyens pédagogiques et techniques :**

Formation des membres du CSE économique prend en compte la spécificité du secteur d'activité et les caractéristiques de l'entreprise.

La formation combine diverses approches pédagogiques (exposés, exercices pratiques, études de cas, mises en situation...) et permet, au-delà de l'acquisition individuelle de connaissances sur le sujet, de construire un « collectif » de travail pour une meilleure efficacité de l'action du CSSCT et du CSE.

Exposés et échanges avec les participants (commentaires diaporama Powerpoint)

- Étude de cas concrets, vérification des affichages du CSE
- Documentation adressée à l'issue de la formation dont modèles de documents (envoi dématérialisé)



## Programme de formation

### Formation des membres du CSE : économique - 3 jours

#### Durée, effectifs :

21 heures.

10 stagiaire(s).

#### Programme :

##### Jour 1 : L'organisation et fonctionnement du CSE

###### L'organisation du comité

- Composition du CSE, désignation du bureau (rôle de secrétaire et du trésorier) et du référent harcèlement sexuel et agissement sexistes
- Statut des membres : durée du mandat, cessation anticipée du mandat, remplacement d'un titulaire absent, élections partielles, protection des représentants du personnel, pouvoir disciplinaire de l'employeur, crédit d'heures, liberté de circulation, formation, obligation de secret et de discrétion

###### Le fonctionnement du comité

- Personnalité civile et assurance responsabilité civile du CSE
- Règlement intérieur,
- Local et affichage,
- Commission SSCT et les autres commissions obligatoires ou commissions facultatives,
- Réunions du comité : périodicité, ordre du jour, déroulement des séances, délibérations et procès-verbal,
- Expertises
- Ressources (budget de fonctionnement et financement des activités sociales et culturelles)
- Les obligations comptables du CSE - personnalisation des documents obligatoires

###### Focus sur les outils obligatoires du CSE

- Ordre du jour et procès-verbal de réunion
- Rapport annuel d'activité et de gestion du CSE
- Règlement intérieur du CSE

##### Jour 2 : Les attributions du comité (hors SSCT)

- Les demandes / questions des salariés,
- L'assistance aux entretiens entre salariés et employeur,
- La gestion des œuvres sociales et culturelles.
- Les informations et consultations récurrentes et ponctuelles de l'entreprise
- Les droits d'alerte du CSE

##### Mise en pratique : exercices personnalisés pour remplir les fonctions des élus

- Comment traiter et conserver les demandes ou questions des salariés ?
- Comment fonctionne une consultation du CSE ?
- Comment suivre les informations & consultations récurrentes et ponctuelles ?

Projetis Formation

15 rue des anciens combattants 44110 Châteaubriant

Tél. 02 40 28 60 57 – [info@projetis.com](mailto:info@projetis.com)

SARL au capital de 9100 € – RCS Nantes – SIRET 523 942 761 00025 – NDA 52440603444 Certificat Qualiopi : 03567



## Programme de formation

### Formation des membres du CSE : économique - 3 jours

- Comment choisir une activité sociale et culturelles (décision des élus, questionnaire auprès des salariés) ?

Jour 3 : Les mécanismes de base de la comptabilité et l'analyse financière

Les comptes de mon CSE : la forme des comptes, la banque, les placements, tenir la comptabilité sans être comptable, les règles URSSAF.

Comprendre les éléments financiers de votre société / groupe :

- reconnaître les éléments financiers
- analyser le compte de résultat
- révision sur le compte de résultat et cas pratique
- le futur de votre société / groupe
- le bilan
- les questions à poser lors des réunions de présentation (compte de résultat et bilan)
- l'environnement de votre société / groupe
- les groupes et leurs spécificités
- l'épargne salariale.

Comment mettre en place des tableaux de bord pour suivre les informations et consultations à ce sujet ?

Les + de la formation : adaptation de la formation aux besoins

Modules complémentaires (au choix + 1 à 2 jours)

+ 1 jour : module « mise en pratique » : exercices personnalisés pour remplir les fonctions des élus

- Comment traiter et conserver les demandes ou questions des salariés ?
- Comment fonctionne une consultation du CSE ?
- Comment suivre les informations & consultations récurrentes et ponctuelles ?
- Comment choisir une activité sociale et culturelles (décision des élus, questionnaire auprès des salariés) ?

+1 jour : module relatif aux documents économiques de l'entreprise

- De quoi parle-t-on ? compte de résultat et bilan de l'entreprise
- Comment lire et donner du sens aux documents économiques ?
- Comment mettre en place des tableaux de bord pour suivre les informations et consultations à ce sujet ?

### Modalités d'évaluation des acquis :

Questions orales ou écrites (QCM) et mise en pratique.

Formulaires d'évaluation de la formation



## **Programme de formation**

### **Formation des membres du CSE : économique - 3 jours**

**Sanction visée :**

Certificat de réalisation

**Matériel nécessaire pour suivre la formation :**

Pas de matériel particulier

**Délais moyens pour accéder à la formation :**

La formation est programmée selon la demande du client

**Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :**

Pour une demande d'accessibilité aux personnes handicapées vous pouvez contacter : Mme Annick Delaunay 02 40 28 60 57

**Taux de réussite à la formation :**

Toutes les compétences attendues sont validées

**Taux de satisfaction de la formation :**

67% des participants sont très satisfaits ; 33% sont satisfaits

Projetis Formation

15 rue des anciens combattants 44110 Châteaubriant

Tél. 02 40 28 60 57 – [info@projetis.com](mailto:info@projetis.com)

SARL au capital de 9100 € – RCS Nantes – SIRET 523 942 761 00025 – NDA 52440603444 Certificat Qualiopi : 03567