

FORMATION ECONOMIQUE DU CSE - 3 Jours

Cette formation de 3 jours permet aux élus du CSE, et plus particulièrement aux secrétaires et trésoriers, de maîtriser les enjeux économiques et financiers du comité. Elle aborde la gestion des budgets du CSE (fonctionnement et ASC), les obligations comptables et juridiques, ainsi que les consultations économiques obligatoires. Les participants apprendront à organiser les réunions, rédiger les PV, assurer la transparence financière et dialoguer efficacement avec l'employeur. À travers des exercices pratiques et des études de cas, cette formation leur apportera les outils nécessaires pour une gestion rigoureuse et conforme aux obligations légales.

Durée: 21.00 heures (3.00 jours)

Profils des stagiaires

- ✓ Les trésoriers et secrétaires du CSE, responsables de la gestion financière et administrative.
- ✓ Les membres titulaires et suppléants du CSE, impliqués dans la gestion des budgets et les consultations économiques.
- ✓ Les futurs élus du CSE, souhaitant anticiper leurs missions économiques et financières.
- ✓ Les membres de la commission économique du CSE, en charge de l'analyse financière et du dialogue avec l'employeur.

Prérequis

- Aucune connaissance préalable en comptabilité ou en gestion financière n'est requise. La formation est accessible à tous, avec une approche pédagogique progressive et des mises en situation pratiques.

Objectifs pédagogiques

- ✓ Comprendre le rôle économique et financier du CSE et ses responsabilités dans la gestion des budgets.
- ✓ Maîtriser les missions spécifiques du secrétaire et du trésorier en matière administrative et comptable.
- ✓ Gérer efficacement les budgets du CSE (fonctionnement et ASC) en respectant les obligations légales.
- ✓ Assurer la transparence financière et présenter les comptes aux élus et aux salariés.
- ✓ Appliquer les obligations comptables et fiscales pour garantir la conformité des finances du CSE.
- ✓ Préparer et structurer une consultation économique en lien avec l'employeur.
- ✓ Développer des compétences en négociation et en dialogue social sur les sujets économiques.
- ✓ Mettre en pratique les connaissances acquises à travers des études de cas et des simulations.

Contenu de la formation

- ✨ Jour 1 : Rôle économique du CSE et missions du secrétaire et du trésorier ✨ Matin
 - ✓ Présentation de la formation et attentes des participants
 - ✓ Les fondamentaux du CSE en matière économique
 - 🎯 Rôle et missions économiques du CSE
 - 🎯 Droits et obligations des élus sur les finances du comité
 - 🎯 Cadre juridique et articulation avec les autres instances
- ✨ Après-midi
 - ✓ Les missions spécifiques du secrétaire et du trésorier
 - 🎯 Le rôle du secrétaire :

Prévent'Est SAS

17 ruelle de l'église

55000 Fains-Véel

Email: contact@preventest.com

Tel: +33766530375



- • Gestion administrative et organisation des réunions
- • Rédaction des PV et suivi des décisions du CSE
- • Communication avec les élus et les salariés
- 📍 Le rôle du trésorier :
- • Gestion des budgets du CSE : fonctionnement et ASC
- • Transparence financière et obligations comptables
- • Présentation des comptes aux élus et aux salariés
- ✓ Cas pratique : Organisation d'une réunion et gestion des budgets
- 📍 Jour 2 : Gestion des budgets du CSE et cadre réglementaire 📍 Matin
 - ✓ Les budgets du CSE : fonctionnement et réglementation
 - 📍 Différences entre budget de fonctionnement et budget ASC
 - 📍 Règles d'utilisation, interdictions et obligations légales
 - 📍 Transfert de budget : contraintes et possibilités
 - ✓ Les obligations comptables du CSE
 - 📍 Transparence et contrôle des comptes
 - 📍 Présentation des comptes aux membres et salariés
 - 📍 Obligations fiscales et certification des comptes
- 📍 Après-midi
 - ✓ Le suivi des finances et l'élaboration d'un budget prévisionnel
 - 📍 Élaboration et gestion d'un budget annuel
 - 📍 Déclarations fiscales et respect des obligations juridiques
 - 📍 Comptabilité et suivi financier
 - ✓ Exercice pratique : Élaboration d'un budget du CSE et présentation aux élus
- 📍 Jour 3 : Consultations économiques et dialogue social 📍 Matin
 - ✓ Les consultations économiques obligatoires du CSE
 - 📍 Consultation sur la politique sociale et l'emploi
 - 📍 Consultation sur les orientations stratégiques
 - 📍 Consultation sur la situation économique et financière
 - ✓ Les droits du CSE en matière économique
 - 📍 Droit d'alerte et recours aux expertises comptables
 - 📍 Négociation et interactions avec la direction
 - 📍 Impact des décisions économiques sur l'emploi et les salariés
- 📍 Après-midi
 - ✓ Organisation et fonctionnement du CSE sur les questions économiques
 - 📍 Organisation des réunions et rédaction des comptes rendus
 - 📍 Suivi des décisions et mise en conformité des budgets
 - 📍 Présentation des comptes aux élus et transparence financière
 - ✓ Exercice final : Simulation d'une réunion de gestion budgétaire du CSE

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Les formateurs PREVENT'EST sont sélectionnés en cohérence avec les méthodes pédagogiques que nous encourageons. Ils sont référencés sur la base de leur expertise dans leur domaine d'intervention et leur capacité à partager leur expérience au travers de solutions concrètes et opérationnelles.

Moyens pédagogiques et techniques

- ✓ Documents projetés : supports de formation illustrant les concepts économiques et financiers.
- ✓ Dossiers pédagogiques détaillés : fiches pratiques sur la gestion budgétaire, les obligations comptables et le cadre réglementaire du CSE.
- ✓ Exemples de documents comptables et financiers : bilans, comptes de résultat, budgets prévisionnels pour s'exercer à l'analyse financière.

Prévent'Est SAS

17 ruelle de l'église

55000 Fains-Véel

Email: contact@preventest.com

Tel: +33766530375



- ✓ Études de cas concrets : mise en situation des élus du CSE face aux enjeux économiques et aux obligations légales.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- ✓ Feuilles de présence signées quotidiennement par les participants.
- ✓ Participation active et échanges lors des travaux en groupe et des mises en situation.
- ✓ Supports pédagogiques fournis pour faciliter l'apprentissage et l'application post-formation.
- ✓ Accès à des ressources complémentaires en ligne pour approfondir les notions abordées.

Conformité réglementaire

Conformité réglementaire de l'accès aux personnes à mobilité réduite

Nos formations sont ouvertes à tous. Si vous avez des besoins spécifiques notamment liés à une situation de handicap merci de nous l'indiquer afin que nous puissions examiner votre demande.