

# FORMATION ÉCONOMIQUE DES ÉLUS CSE



## OBJECTIFS

- ✓ Définir les missions et les prérogatives des membres du CSE
- ✓ Connaître les droits, les devoirs et les obligations
- ✓ S'approprier les méthodes nécessaires d'aide à la réussite de la mission
- ✓ Connaître les principaux éléments comptables et le fonctionnement des budgets CSE

## PUBLIC

- ✓ Être membre élu du CSE

## PROGRAMME

### Partie Fonctionnement 2 jours

- ✓ Le rôle du CSE : missions et attributions
- ✓ Changement suite à la loi MACRON
- ✓ Intégration de la mission comité de santé, sécurité et condition du travail
- ✓ Fonctionnement du CSE dans le respect du cadre juridique
- ✓ Convocation, ordre du jour, procès-verbal
- ✓ Rôles : du Président, du Secrétaire, du Trésorier
- ✓ Règlement intérieur
- ✓ Recours aux experts de CSE
- ✓ Les méthodes de communication
- ✓ Les moyens de communication ou d'enquête auprès des salariés
- ✓ Les budgets de CSE et les marges de manœuvre
- ✓ Le budget d'activités sociales et culturelles
- ✓ Les obligations comptables Assurances obligatoires du CSE

### Partie économique 2 jours

- ✓ Les grands principes comptables pour le CSE
- ✓ Méthodes d'organisation et conditions d'efficacité
- ✓ Le 0,2 % de fonctionnement et la subvention des activités sociales et culturelles
- ✓ Le calcul des différentes subventions
- ✓ La séparation des budgets
- ✓ Les conditions de transferts entre les budgets
- ✓ Les assurances obligatoires
- ✓ Établir les documents annuels
- ✓ Présenter les comptes en séance plénière
- ✓ Communiquer les comptes et les prévisions aux salariés

## METHODES PÉDAGOGIQUES

- ✓ Formation à dominante pratique : après un apport théorique, le formateur s'appuiera sur les connaissances des participants pour établir des stratégies de travail afin de mieux réussir la mission

RÉF : FECESE

DURÉE : 4 jours / 28 heures

### ACCESSIBILITE

Prenez contact avec le responsable pédagogique du centre qui étudiera votre situation et les possibilités d'accès.

### PREREQUIS ET DELAIS D'ACCES

Selon disponibilité au moment de l'inscription

### EVALUATIONS

Attestation de stage (organisme agréé)

### INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

### INFORMATIONS STRUCTURE

#### C2S FORMATION SARL

18, rue Jules Romains  
37530 SOUVIGNY DE TOURAINE  
Numéro de SIRET : 809 167 505 00027  
Code NAF : 7490B  
Numéro de déclaration d'activité :  
24 37 03423 37 (Centre-Val de Loire)  
Site internet : [www.c2s-formation.fr](http://www.c2s-formation.fr)

### CONTACTS

**Secrétariats : Sylvie Desumeur**  
06.41.47.75.21  
[Secretariatc2ssaidcohen@gmail.com](mailto:Secretariatc2ssaidcohen@gmail.com)  
[Secretariatc2s.boudignon@gmail.com](mailto:Secretariatc2s.boudignon@gmail.com)  
**Responsable pédagogique : Saïd COHEN**  
06.60.72.54.67  
[contact@c2s-formation.fr](mailto:contact@c2s-formation.fr)  
**Responsable pédagogique massage bébé : Christel Boudignon**  
06.58.43.80.68  
[christel.boudignon@gmail.com](mailto:christel.boudignon@gmail.com)