Formation économique des membres du CSE

Instances

Objectifs de la formation

Ce programme vise à accompagner les membres élus du Comité Social et Économique (CSE) dans l'acquisition des compétences en matière économique nécessaires à leur mandat. Il repose sur le référentiel défini par la DREETS et est organisé sur trois jours, alternant entre les aspects non économiques et économiques du mandat.

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Comprendre le mandat et le rôle du CSE : Acquérir une connaissance approfondie de l'instance, de ses missions et de son fonctionnement.
- Maîtriser les aspects pratiques et organisationnels du mandat : Savoir gérer les crédits d'heures, le budget, le règlement intérieur, ainsi que les outils de communication et les réunions.
- Acquérir les bases de la comptabilité : Apprendre à lire et analyser les bilans, comptes de résultat, et autres états financiers pour évaluer la santé économique de l'entreprise.
- Pouvoir analyser les données économiques et stratégiques : Comprendre les structures juridiques, les stratégies d'entreprise (fusions, restructurations), et les enjeux économiques et environnementaux.
- Assumer son rôle économique et social : le droit à l'information économique et sociale, la BDESE, les consultations ponctuelles et obligatoires, le recours aux experts, construire sa politique sociale.

Ces objectifs sont alignés sur les besoins des membres du CSE pour qu'ils puissent exercer efficacement leur rôle.

Profil formateur : formation délivrée par un formateur spécialisé.

Méthodes pédagogiques : formation essentiellement pratique, axée sur les besoins fonctionnels des participants.
Des méthodes pédagogiques mixtes et une approche ludo-pédagogique pour renforcer l'ancrage des connaissances et l'acquisition des compétences :

- Mises en situations inspirées du vécu réel des participants et jeux de rôles,
- Maïeutique via des partages d'expérience et des exercices d'intelligence collective,
- Exercices pratiques et analyse de cas,
- Ateliers ludo-pédagogiques et exercices inspirés de techniques théâtrales,
- Travail de réflexion individuelle, tests et autodiagnostics,
- Vidéos/débat,

MS Formation 6/8 rue des Jardiniers - 60300 Senlis - Tel : 03 59 30 65 05 - email : contact@msformation.net
SASU au capital de 7630 € - RCS Senlis 440909943 – Numéro d'activité 22.60.02086.60

- Classe inversée.



Durée de la formation : 3 jours (21h)



Formation en présentiel ou mixte (selon le besoin client)
Groupe jusqu'à 10 personnes
(nous contacter si CSE de plus de 10 membres)

Contenu de l'action de formation

■ Jour 1 - Comprendre le fonctionnement du CSE et de l'entreprise

- **Introduction au CSE**
    - Historique et cadre légal du CSE : *personne morale et indépendance, responsabilité civile et pénale, statut protecteur (cadre et procédure).*
    - Composition et domaines de compétences des élus : *les membres titulaires et suppléants, le secrétaire et le trésorier, les autres membres (président, référent…).*
    - Réunions du CSE : *les types de réunions, convocation et ordre du jour, confidentialité et prise de notes, déroulé des réunions, rédaction du procès-verbal, adoption et communication du PV*

- **Savoir utiliser les moyens de fonctionnement du CSE**
    - Utilisation des heures de délégation
    - Le droit de circuler des élus
    - Les différents budgets du CSE.
    - L'usage du local du CSE
    - Les outils de communication
    - Règlement intérieur, commissions et articulation avec le CSE central.
    - La BDESE et les documents obligatoires

- **Rendre des comptes sur la gestion financière de l'instance**
    - Réaliser et adopter les budgets prévisionnels
    - Utilisation légale du budget de fonctionnement
    - Utilisation légale du budget des activités sociales
    - La fiscalité du CSE (règles URSSAF)
    - Les transferts liés aux budgets
    - Tenue des comptes et bilan annuel

- **Gestion des Activité Sociales et Culturelles (ASC)**
    - Nature et objectifs des ASC
    - Bénéficiaires et risques de discrimination
    - Objectifs des activités sociales du CSE

- **Cadre procédural : les grandes procédures à connaitre**
    - Consultations ponctuelles et obligatoires (Orientations stratégiques, situation financière et politique sociale)
    - Expertises libres (utilité, recours légal)
    - Expertises légales lors des consultations
    - Procédures pour recourir aux experts

Jour 2 - Comprendre le fonctionnement économique de l'entreprise

- **Introduction à la comptabilité**
    - Notions fondamentales : actif, passif, bilan, compte de résultat.
    - Principes comptables (entité, périodicité, etc.).
- **Lecture des états financiers**
    - Analyse des bilans et comptes de résultat.
    - Indicateurs clés : chiffre d'affaires, bénéfice/perte.
- **Analyse financière simplifiée**
    - Utilisation des soldes intermédiaires de gestion.
    - Outils pour appréhender la santé de l'entreprise (investissements, stocks, emprunts).
- **Présentation des éléments de l'épargne salariale**
    - Participation, intéressement et autres dispositifs.

Jour 3 - Approfondir la gestion économique et stratégique

- **Structures juridiques de l'entreprise**
    - Différentes formes juridiques : SA, SARL, SAS, etc.
    - Notion de filiale et groupe.
- **Compréhension des stratégies d'entreprise**
    - Développement, fusions, acquisitions.
    - Restructurations économiques et juridiques.
- **Analyse des choix stratégiques**
    - Lecture des orientations stratégiques de l'entreprise.
    - Conséquences économiques des décisions environnementales.

Cas pratiques

- Appliquer les compétences acquises à des cas concrets : mettre en pratique les connaissances dans des simulations et exercices pratiques pour préparer les élus à des situations réelles dans l'exercice de leur mandat.

Profil stagiaire : membre élu du Comité Social et Economique de l'entreprise.

Prérequis : Comprendre et s'exprimer en français – être membre titulaire du CSE de son entreprise. A noter : les membres suppléants peuvent être admis également sur demande de l'entreprise.

Accessibilité des personnes en situation de handicap : cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Nos locaux sont aux normes afin de pouvoir accueillir tout public. Aussi, nous pouvons adapter nos méthodes pédagogiques et notre animation, tout comme nos supports partagés, en fonction du handicap et des besoins de l'apprenant. Notre équipe pédagogique, en collaboration avec notre référent handicap (Aurélien Morhain : aurelien.morhain@msformation.net / 03-59-30-65-05), mobilisent les ressources nécessaires pour permettre à chacun de se former.

Retrouvez sur notre site internet toutes les précisions sur nos offres de formation :
■ Notre offre de formation en Instances et bien-être au travail : ici

Notre centre

L'équipe porte haut ce qui fait sa différence :

- **Flexibilité** : parce que nous savons à quel point votre activité peut fluctuer, nous créons des modules qui s'intègrent complétement à vos contraintes : demi-journées, journées non consécutives, formations à distance et suivis personnalisés dans l'entreprise.
- **Bienveillance** : créer des relations respectueuses et équitables avec nos parties prenantes est essentiel. Apprenants, clients, formateurs et fournisseurs font partie de notre écosystème, et nous mettons tout en œuvre pour que chacun évolue harmonieusement en son sein.
- **Engagement :** l'engagement chez MS, c'est un état d'esprit et une attitude au quotidien. Chacun fait de son mieux, s'investit dans la mission qui lui est confiée pour la réussite du projet d'entreprise.
- **Authenticité :** MS Formation propose des parcours de formation dans le respect de l'honnêteté, de l'intégrité et de la transparence. C'est pourquoi nos formateurs et nos clients nous font confiance depuis toutes ces années !

Notre centre est référencé Qualiopi au titre de la catégorie « Actions de formation » - un gage de sérieux et de professionnalisme, pour des formations de qualité.

Moyens pédagogiques et techniques

Nos formateurs sont recrutés conformément à la charte qualité MS Formation et sont experts dans leur domaine de compétences. Ils articulent diverses méthodes pédagogiques et utilisent des outils variés (outils numériques, jeux interactifs, logiciels de visioconférence…) pour s'adapter à leur public et optimiser l'apprentissage.
Nos référents pôles et notre responsable pédagogique (Sandrine Manzelle) supervisent l'ensemble des parcours de formation.

Par ailleurs, notre centre de formation est équipé de :

- Salles de formation lumineuses, ergonomiques et équipées d'écran
- Accès au wifi haut débit sur l'ensemble des lieux

Tous nos locaux répondent aux exigences d'accueil des personnes en situation de handicap et sont donc accessibles.

- Dans le cas d'une formation chez le client, ce dernier met à disposition locaux et matériels répondant aux mêmes exigences.
- Dans le cas d'une formation animée en visio, nous privilégions Zoom, Teams ou tout autre plateforme dédiée selon les préférences du client.

Dispositif de suivi et d'évaluation

Pour assurer un suivi individuel, MS Formation donne accès à sa plateforme de partage DIGIFORMA, permettant à chaque apprenant de récupérer en ligne toutes les ressources de la formation.
Par ailleurs, MS Formation met en place 2 types d'évaluations :

- Des évaluations des acquis en cours et fin de formation (via quiz, exercices pratiques, études de cas, jeux de rôles, mises en situation)
- Une évaluation de la qualité de la formation délivrée

Une attestation de fin de formation est remise au participant.
Tout au long du parcours, chaque session est justifiée par un émargement numérique attestant la présence du stagiaire en formation.