

Le Comité Social Economique (CSE) : son fonctionnement et ses missions

Objectifs :

- Connaître les incidences de cette réforme des ordonnances du 22 septembre 2017 sur le fonctionnement et les missions des instances représentatives du personnel
- Appréhender le rôle du Comité social économique (CSE) et être opérationnel
- Savoir adapter vos pratiques de fonctionnement et les insérer dans le règlement intérieur du CSE
- Savoir rédiger un ordre du jour et des procès-verbaux de réunion
- Connaître les moyens du CSE comme les budgets afin de mieux les gérer même si on en délègue la gestion à une association et en contrôler la comptabilité
- Comprendre les missions de cette nouvelle instance représentative unique afin d'agir dans le cadre de votre mandat

• Publics concernés – nombre de stagiaires – prérequis :

- Publics concernés :
 - les membres du Comité Social Economique représentants du personnel (titulaires et / ou suppléants)
- Nombre de stagiaires : de 5 à 15 stagiaires
- Aucun pré – requis

Durée et modalités d'exécution

- Durée :

La formation se déroule sur **3 jours** (fractionnables et consécutifs ou non) en
Intra -entreprise

- Modalités de réalisation de la formation :

CO'FORM
34 résidence Lanclos
31380 MONTASTRUC LA CONSEILLERE
Tel : 06.11.39.28.30 – contactcoform@gmail.com
N° SIRET : 79 806 415 000 013 - Organisme de formation déclaré sous le N° 73 31 07928 31

La session est réalisée en **présentiel** (dans les locaux de l'entreprise).

L'accessibilité aux personnes handicapées :

Si un ou une stagiaire est en situation de handicap, nous prenons contact avec cette personne en toute confidentialité et nous la mettons en relation avec notre référente Handicap afin d'évaluer ensemble ses besoins et voir quelles solutions sont envisageables pour l'accompagner, la former ou l'orienter.

Nous veillerons à ce que la salle de formation ou les autres locaux soit accessible pour les personnes à mobilité réduite.

Moyens Pédagogiques -Méthodologie – formalités administratives – suivi de la formation

- Un **questionnaire d'évaluation des besoins** est envoyé à chaque participant avant la formation pour cerner ses attentes et le contexte professionnel.
- Au cours de la formation, il y a une **démarche pédagogique participative** avec alternance d'apport théorique et pratique (des quiz, mise en situation pratique). La formatrice apporte aussi de la méthodologie avec des exemples et des exercices concrets. Des **quiz** et des **cas pratiques** sont réalisés durant la session pour s'assurer de la bonne compréhension des connaissances et s'assurer que les membres du CSE sachent comment agir en toute efficacité.
- Un **support de formation** numérique interactif (personnalisé et actualisé) est partagé en ligne à partir du site Genial.ly en fin de session. Pour chaque thématique il comprend des liens ver
- Une **attestation de formation** sera remise aux stagiaires à la fin de la formation.
- Un **bilan d'évaluation** de la session est rempli par chacun stagiaire.
- Les stagiaires bénéficient, après la formation, de la possibilité de poser des questions en rapport avec les thèmes évoqués en formation.

Prix et frais annexes :

CO'FORM
34 résidence Lanclos
31380 MONTASTRUC LA CONSEILLERE
Tel : 06.11.39.28.30 – contactcoform@gmail.com
N° SIRET : 79 806 415 000 013 - Organisme de formation déclaré sous le N° 73 31 07928 31

- Le prix global de la formation est de :
 - 1200 € par jour en intra-entreprise soit 3 600€ Net (net de TVA) pour les 3 journées.
- Les frais annexes tels que les frais de repas de la formatrice sont à la charge du CSE.
- Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez contacter :
 - Mme Corinne PALLUT
 - par téléphone au 06.11.39.28.30
 - ou envoyer votre demande par mail à : contactcoform@gmail.com

Contenu du programme : le CSE son fonctionnement et ses missions :

Mise à jour en janvier 2026

Premier jour de formation

I - Introduction :

Présentation brève de la réforme sociale relative aux ordonnances du 22 septembre 2017 et surtout celle issue de l'ordonnance N° 1386 sur le Comité Social Economique (CSE) : les 5 ordonnances du 22 septembre 2017 MACRON, la 6^{ième} ordonnance du 20 décembre 2017 ainsi que les décrets d'application. Les modifications issues de la loi de ratification du 29 mars 2018 et leurs incidences par rapport aux anciennes instances représentatives du personnel ;

Quelques remarques sur les incidences de cette réforme :

- **Sur la forme des IRP et l'élargissement de leurs compétences :** Instance unique, le comité social économique (CSE)
- **Sur le nombre de membres du CSE** (à négocier dans le protocole d'accord préélectoral ou dans un accord d'entreprise sur la mise en place du CSE)
- **Sur le nombre limité de mandats consécutifs**
- **Sur l'importance de la négociation collective au sein de l'entreprise** en matière de dialogue social
- **Sur la gestion des moyens :** Les heures de délégation (cessibles et reportables) et les budgets (transférables), le co-financement des expertises

II- La présentation du Comité Social économique

CO'FORM
34 résidence Lanclos
31380 MONTASTRUC LA CONSEILLERE
Tel : 06.11.39.28.30 – contactcoform@gmail.com
N° SIRET : 79 806 415 000 013 - Organisme de formation déclaré sous le N° 73 31 07928 31

- Qu'est-ce qu'un CSE ?
 - Visionnage **d'une vidéo** (de la Direccte et de l'ARACT PACA sur la présentation de cette nouvelle instance représentative du personnel)
- Le calendrier spécifique du CSE et le périmètre de mise en place du CSE

III– La composition et le mandat du CSE :

- Le nombre de sièges à élire
- La nature et la durée du mandat
- La protection légale des membres du CSE attachée au mandat
- Les responsabilités du CSE (civile et pénale)
- L'obligation de discrétion (informations confidentielles)
 - Quiz d'évaluation des connaissances sur les responsabilités du CSE et l'obligation de confidentialité

IV – Les moyens du CSE

- Les heures de délégation :
 - Utilisation des crédits d'heures

Exposé sur l'application des règles liées à la cessibilité des heures de délégation et au report avec la condition de délai de prévenance

➤ Cas pratique d'utilisation spécifique au nombre d'heures des titulaires
 - Les temps non comptabilisés comme heures de délégation

➤ Cas pratique sur l'utilisation et la cession des heures de délégation
- Les budgets (l'utilisation et la gestion de ces ressources ainsi que les limites de la transférabilité des budgets)

➤ Cas pratique sur l'affectation des sommes à chaque budget et le calcul de l'excédent annuel
- Le local

- Les moyens de communication : (site internet, intranet, les courriels sur la messagerie professionnelle, l’affichage, les contacts avec les salariés...)

V – L’organisation du CSE :

- Le rôle des postes clefs des membres du « bureau » : secrétaire et trésorier et leurs adjoints
- Les règles et les obligations comptables en fonction de la taille du CSE et de ses ressources (les documents à établir comme le rapport de gestion, la procédure d’engagement des dépenses et d’approbation des comptes, le compte-rendu de fin de mandat) ; La prise obligatoire d’un expert-comptable ou non pour établir les documents annuels du CSE.

🔗 [Quizz pour contrôler les acquis sur la procédure d’engagement des dépenses et d’approbation des comptes](#)

VI – Le fonctionnement du CSE :

- Les participants aux réunions du CSE et le rôle des membres du CSE : le président du CSE, ses collaborateurs, les représentants du personnel, les représentants syndicaux
- Les intervenants extérieurs à l’entreprise (présents de droit en réunion : médecin du travail, responsable sécurité, expert-comptable) et les invités (inspecteur du travail, agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale)
- Les réunions :
 - La fréquence et les différents types de réunions plénières ordinaires ou exceptionnelles (selon la nature des points évoqués notamment sur la santé, sécurité et conditions de travail) et préparatoires
 - L’ordre du jour des réunions plénières du CSE (la forme et le fond)

CO’FORM

34 résidence Lanclos

31380 MONTASTRUC LA CONSEILLERE

Tel : 06.11.39.28.30 – contactcoform@gmail.com

N° SIRET : 79 806 415 000 013 - Organisme de formation déclaré sous le N° 73 31 07928 31

↳ Mise en situation pratique sur la rédaction d'un ordre du jour d'une réunion

- Le déroulement des réunions (débat, limites des rôles des participants, rôle du président) et les suspensions de séance
 - L'enregistrement et la visioconférence
 - Les votes (qui vote ? comment ? et sur quoi ?)
 - Les procès - verbaux de réunion :
 - les mentions obligatoires et facultatives (de manière détaillée)
 - le délai de transmission au président du CSE
 - et leur affichage ou leur diffusion.
- Le règlement intérieur du CSE (son contenu et sa modification).

VII – Les différentes missions du CSE :

- 1) Présentation synthétique des différentes missions du CSE
- 2) La gestion des réclamations des salariés

↳ Cas pratique sur la présentation d'une réclamation en fonction de la CCN applicable

- 3) Le droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes

↳ Mise en situation sur le déclenchement d'une procédure de droit d'alerte en cas de harcèlement moral

- 4) L'assistance des salariés lors des entretiens préalables

↳ Description du process d'assistance d'un salarié

↳ Réalisation d'une mise en situation à partir d'un cas concret

Second jour de formation

CO'FORM

34 résidence Lanclos

31380 MONTASTRUC LA CONSEILLERE

Tel : 06.11.39.28.30 – contactcoform@gmail.com

N° SIRET : 79 806 415 000 013 - Organisme de formation déclaré sous le N° 73 31 07928 31

- 5) Les missions financières, professionnelles et économiques du CSE :
- L'information du CSE à partir de la base de données économiques sociales et environnementales :
 - Contenu de la BDESE depuis la loi du 22 août 2021 « Climat et résilience »
 - Nature des données financières, économiques et liées à la politique sociale à analyser
 - Le principe d'antériorité de la consultation
 - Les cas de consultations récurrentes du CSE sur :
 - Les orientations stratégiques de l'entreprise, la GPEC et les orientations de la formation
 - La situation économique et financière de l'entreprise
 - La politique sociale, les conditions de travail et l'emploi
 - Les délais de consultation à respecter

👉 Quizz pour contrôler les acquis.

- Les cas ponctuels de consultation du CSE (projet d'introduction de moyens pour contrôler l'activité des salariés, de fusion d'entreprise, de réorganisation etc...)

👉 Mise en situation pratique sur un projet entraînant une consultation ponctuelle du CSE (simulation des hypothèses et méthodologie à appliquer)

- 6) **Les missions sur la santé, sécurité et conditions de travail du CSE :**
- Le rôle du CSE en matière de prévention des risques professionnels

- Les cas de consultations récurrents et ponctuels
- Les cas de recours à l'expert habilité SSCT
- Les missions d'inspection et d'enquête

↪ Cas pratique relative au déroulement d'une enquête à mener suite à un accident du travail

VIII – Le délit d'entrave aux missions ou au fonctionnement du CSE :

- Les cas d'entrave (cas de jurisprudence de la chambre sociale en 2023)
- La procédure et la prescription de l'action pénale
- Les sanctions

IX - Les cas de recours à expert et leurs financements (le cofinancement du CSE et de l'employeur pour certaines expertises comme le droit d'alerte économique)

Troisième jour de formation

XI - La gestion des activités sociales et culturelles du CSE :

- Les diverses activités sociales et culturelles
- Gestion directe ou délégation de certaines activités à une association (le contrôle à exercer)
- Les bénéficiaires
- Les critères d'attribution non discriminatoire à respecter (critère de l'ancienneté possible que jusqu'au 31/12/2026) et les critères de modulation possibles quant au montant à attribuer.

- Les limites d'exonération (pour les bons d'achat)
 - Les règles relatives à la réglementation de l'URSSAF (afin d'éviter un redressement) et la procédure de rescrit social
- ↳ Cas pratique sur l'attribution des bons cadeaux en fonction de plusieurs situations relatives aux événements

XII – Formalisation en groupe et mise en commun des actions prioritaires du CSE (à court, moyen et long terme), positionnement du CSE vis à vis de l'employeur (stratégies) et projet de formalisation d'un agenda social

- **Un tableau est réalisé avec les membres du CSE pour définir les actions à mettre en œuvre** vis-à-vis : des salariés, du Président du CSE et pour le fonctionnement interne du CSE ou dans le cadre de ses missions
- Ces actions sont classifiées par ordre de priorité dans le temps afin d'établir un **agenda annuel spécifique au CSE**.
