

# Maîtriser les principes du CSE - Entreprises de 50 Salariés et plus

Volet social et économique

PRÉSENTIEL

SUR-MESURE

INTER ENTREPRISE

## Objectif de formation

Etre capable de cerner le rôle du Comité social économique et mettre en œuvre les dispositions pour permettre le bon fonctionnement de cette instance représentative du personnel.

## Programme

### Introduction

L'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 fusionne les DP, le CE et le CHSCT en une seule instance : le Comité Social et Économique.

Identifier les membres du CSE (élus et de droit) et les responsabilités du CSE  
Notions d'établissements d'entreprise et d'unité économique et social (UES)

### Avoir les moyens pour exercer efficacement son mandat :

- ressources du CSE et leur utilisation : moyens financiers, budget de fonctionnement et subvention ASC, possibilités de transfert
- heures de délégation : attribution, mutualisation, annualisation et modalités de décompte
- liberté de déplacement et ses limites

### Accueillir, communiquer et représenter les salariés :

- local du CSE et moyens de communication
- transmission des réclamations des salariés auprès de l'employeur

### Donner un cadre à l'exercice du mandat

- règlement intérieur
- mise en place de commission : utilité et fonctionnement
- rôle du secrétaire et du trésorier

### Savoir participer à une réunion du CSE

- périodicité réunions et possibilités de réunions extraordinaires : participants, assistants et invités, ordre du jour, vote, compte-rendu ...
- temps passé en réunion

### Comprendre les missions du CSE en matière économique et sociale

- attributions générales, consultations périodiques et ponctuelles
- droit à l'expertise et droits d'alerte
- accès aux documents : BDES, Base de Données Economiques et Sociales ...

### Connaître les attributions du CSE en matière de santé et sécurité

- missions de prévention, inspections, analyse des risques
- droit à l'expertise et droits d'alerte
- accès aux documents : DUER, Document Unique d'Evaluation des Risques...)

### Savoir négocier des accords

- cadre, moyens et processus de négociation

### Connaître la protection des membres du CSE

- étendue et limites de la protection
- procédures, recours

### Délit d'entrave :

- au fonctionnement du CSE et aux droits de ses membres
- sanctions

## Infos pratiques

### Type de formation

Formation continue

### Public cible

Membres du CSE

### Durée

3 Jours dont 21 Heures en centre

### Tarif(s) net de taxe

1 170 € par stagiaire

### Adresse

**Site de Lorient**  
21 quai des Indes,  
CS 30362,

56323 Lorient

<https://www.cci-formation-bretagne.fr/morbihan>

### **Gérer les budgets du CSE :**

- budget de fonctionnement : calcul de la subvention et utilisations possibles du budget
- budget des activités sociales et culturelles : utilisation du budget et précautions au regard de l'URSSAF
- possibilités de transferts entre budgets
- obligations comptables du CSE : niveaux d'exigence de tenue de comptabilité, présentation des comptes du CSE

### **Connaître l'entreprise par les chiffres**

- obligations d'information financière de l'entreprise à destination du CSE, documents à communiquer au CSE
- analyse de l'information financière : Structure et lecture des Comptes annuels (Bilan et Compte de Résultat), Analyse du Résultat d'exploitation, notion de productivité et utilité pour le CSE



### **Les points forts de la formation**

- Une formation où 2 intervenants complémentaires apportent leur expertise (droit social et juridique / analyse comptable)
- De nombreux exercices pratiques

# Les conditions d'admission

## Prérequis

Aucun prérequis

→ **Niveau d'entrée** : Sans niveau spécifique

# Le parcours de formation

## Objectifs pédagogiques

Appréhender le cadre légal du fonctionnement du CSE et identifier les possibilités d'adaptation. Savoir utiliser les moyens dont bénéficient les membres du CSE pour exercer leur mandat. Gérer les budgets du CSE. Connaître l'entreprise par les chiffres.

## ► PRÉSENTIEL

## Modalités d'évaluations

Questionnaires conçus par les formateurs pour évaluer les acquis de chacun en fin de formation sur les modules juridique et économique.

## Modalités pédagogiques

Diaporama remis aux stagiaires. Exemples de courriers/PV. Quizz. Présentation des thèmes, Echanges. Illustration par des cas concrets. Travail sur des Comptes d'entreprises réels.

## Les sessions



### Lorient

- 4, 5 & 12 novembre 2026

Date et mise à jour des informations : 23/03/2026

*Extrait de la description de la formation. Consultez l'intégralité des informations relatives à cette formation sur notre site internet [www.cci-formation-bretagne.fr](http://www.cci-formation-bretagne.fr)*

## Contacts



**GWENOLA LE SOUDER**

[gwenola.lesouder@morbihan.cci.fr](mailto:gwenola.lesouder@morbihan.cci.fr)

CCI Formation Morbihan - Site de Lorient - N° SIRET 13002280900011 - N° d'activité 53351000435  
21 quai des Indes, CS 30362, - 56323 Lorient

Tél. : 02 97 64 04 54 - [formation.continue@morbihan.cci.fr](mailto:formation.continue@morbihan.cci.fr) - <https://www.cci-formation-bretagne.fr/morbihan>

 CCI FORMATION  
BRETAGNE