

# LES ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES DU CSE

*Les clés d'une bonne gestion au quotidien*



## DUREE

1 jour – 07 heures

## OBJECTIFS

- Connaître les règles applicables aux Activités sociales et culturelles proposées par le CSE
- Acquérir les bonnes pratiques pour mieux répondre aux attentes des salariés
- Eviter d'engager sa responsabilité et celle du CSE

## POUR QUI

- Membres du CSE, personne gérant les activités sociales et culturelles du CSE

## PREREQUIS

Aucun

## PEDAGOGIE

Pédagogie active et participative.  
Alternance d'apports théoriques avec des mises en pratique opérationnelles sur la base de cas concrets rencontrés par les participants.  
Mises en situation, projection de films et jeux pédagogiques et remise d'une boîte à outils.

## MOYENS D'ENCADREMENT

Formation assurée par une consultante, formatrice professionnelle pour adultes, justifiant d'une expertise significative en ressources humaines, relations sociales, droit social, santé, sécurité et conditions de travail doublée d'une solide expérience en face-à-face pédagogique et habilitée par arrêté préfectoral pour dispenser la formation à destination des CE et des CHSCT.

## EVALUATION

Evaluations formatives : exercices, QCM, questions/réponses  
Feuille d'évaluation afin de mesurer la satisfaction vis-à-vis du contenu de la formation, de son déroulement et de la prestation du formateur.

## LIVRABLES

Support de cours dématérialisé

## VALIDATION

Attestation de formation

## PROGRAMME

### I. UN BUDGET RESERVE AUX ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES

- Qu'est-ce qu'une ASC ?
- Le calcul de la subvention sociale et les modalités de versement
- Vérifier le montant de la contribution patronale
- Gérer le budget au quotidien : les obligations comptables, le rôle du Trésorier, les comptes annuels de gestion

### II. DEFINIR LES AXES DE TRAVAIL DU CSE

- Ancienneté, quotient familial, catégorie professionnelle... quels critères choisir ?
- Enfant, pacsé, conjoint, retraité... au CSE de choisir les bénéficiaires
- Bons d'achat, chèques-vacances, colonies de vacances...essayer de satisfaire tout le monde
- Mettre en place une commission loisirs : quand, avec qui, pourquoi et comment ?
- Développer les relations avec d'autres CSE : comité d'établissement, CCSE, associations de CSE ...

### III. CHOISIR ENTRE L'ACHAT ET L'ORGANISATION DE PRESTATIONS

- Le CSE organisateur : avantages et inconvénients
- Le CSE acheteur : garanties à obtenir
- Devis, contrats, factures, assurances... les documents indispensables
- Faire face à un fournisseur défaillant

### IV. IMPLIQUER ET INFORMER LE PERSONNEL

- Être à l'écoute : boîtes à idées, sondage, participation des salariés aux commissions...
- Communiquer sur les activités : affichage, Intranet, Internet.

### V. LES PRECAUTIONS A PRENDRE

- La responsabilité civile et pénale du CSE et de ses membres ;
- Les assurances du CSE
- Les limites à l'action du CSE imposées par l'URSSAF et le DISC

## LES PLUS PEDAGOGIQUES

- Formation /action permettant une application immédiate
- Service Après Formation pendant 3 mois



Outremer Formation



0692 66 46 45



contact@outremerformation.com



outremerformation.com