CSE & SSCT

Responsabilités, achats et obligations comptables

En achetant des prestations, en employant du personnel ou en versant des aides, le comité engage sa responsabilité et celle de ses élus. La journée traite de ces engagements et des obligations qui les encadrent.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
7 h · 1 jour	**Présentiel ou distanciel**	**Sur devis**	**Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Membres titulaires et suppléants du CSE, membres de la CSSCT, référents et représentants de proximité.

PRÉREQUIS
Être élu, désigné ou exercer une mission de prévention au sein de l'entreprise. Aucun autre prérequis, sauf mention contraire dans le programme.

EFFECTIF
Individuel ou 2 à 10

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Situer la personnalité juridique du comité et ses conséquences.
- Sécuriser les achats et les contrats conclus par le comité.
- Respecter les obligations comptables applicables.
- Traiter les conséquences sociales et fiscales des prestations servies.
- Limiter la responsabilité des élus.

03 Programme détaillé

M1 Le comité, personne morale · 2 h 00

- Une entité qui engage.
- Personnalité juridique, représentation et délégations.
- Décisions du comité et formalisation des délibérations.
- Responsabilité civile et pénale du comité et des élus.
- Atelier — Formaliser une délibération engageant une dépense importante.

M2 Achats et contrats · 2 h 30

- Acheter sans se lier durablement.
- Sélection des prestataires et mise en concurrence.
- Clauses sensibles : durée, reconduction, résiliation, responsabilité.
- Prestataires de voyages, de billetterie et d'activités.
- Atelier — Auditer un contrat de prestataire et identifier les risques.

M3 Obligations et prestations · 2 h 30

- Ce qui se déclare et ce qui se justifie.
- Obligations comptables selon la taille du comité.
- Traitement social et fiscal des prestations servies aux salariés.
- Justificatifs, contrôles et conservation des pièces.
- Atelier — Analyser le traitement de cinq prestations servies par un comité.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou distanciel

LIEU / FORMAT
Formation individuelle ou groupe de 2 à 10 participants, en intra-cabinet ou en inter-cabinets.

MÉTHODES MOBILISÉES
• Pédagogie active : apports courts, ateliers et mises en situation.
• Travail sur des dossiers et situations réels anonymisés.
• Fiches-outils, modèles et plan d'action.
• Animation par un formateur expert du domaine.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• Analyse du besoin et recueil des attentes.
• Évaluation continue au fil des ateliers.
• Évaluation des acquis en fin de formation.
• Émargement, satisfaction et attestation individuelle.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation individuelle de fin de formation. Les durées, les conditions de financement et les exigences d'agrément applicables sont vérifiées au regard des textes en vigueur avant le démarrage de chaque action.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

DÉLAI D'ACCÈS
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Tarif	Individuel ou 2 à 10	**Sur devis**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Besoins spécifiques étudiés en amont avec notre référent handicap.

RÉFÉRENT HANDICAP	CONTACT
Tiffany LESTROUBAC	contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS	ADRESSE
contact@monpoleformation.fr 01 87 66 57 66	10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel
RÉCLAMATIONS	
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr	