

PROGRAMME DE FORMATION CSE JURIDIQUE ET ÉCONOMIQUE

PLUS DE 50 SALARIÉS



Dates à définir



Réalisable en entreprise ou dans nos locaux



Participants :
Min : 3 pers
Max : 12 pers



Prérequis: Aucun



Durée : 35h

LES COMPETENCES VISEES :

- Être capable comprendre les mécanismes de base de la comptabilité et résoudre les difficultés pour vous faciliter la gestion du CSE.
- Savoir mener une analyse et appréhender une entreprise et son avenir sous l'angle économique et financier.

PÉDAGOGIE ET ÉVALUATION :

Apports théoriques
Cas pratiques
Retours d'expérience
Evaluation des acquis par questionnaire en fin de formation

PUBLIC :

Membres du CSE-
titulaires et suppléants ;
Responsable santé et sécurité, Service RH...

BESOINS SPÉCIFIQUES: Pour les personnes ayant besoin d'aménagements spécifiques (pédagogique et/ou matériel), nous vous invitons à nous contacter.

OBJECTIFS

- **Comprendre** les mécanismes de base de la comptabilité et résoudre les difficultés pour vous faciliter la gestion du CSE.
- **Appréhender** votre entreprise et son avenir sous l'angle économique et financier.
- **Maîtriser** le fonctionnement du CSE et le rôle de chacun pour exercer efficacement son mandat en équipe.

PROGRAMME

Partie 1 - Module Juridique

La mise en place du CSE et son renouvellement

- À quelle date mettre en place un CSE ?
Quand le renouveler ?
- Quels sont les changements en matière électorale ?

Le fonctionnement du CSE

- Des règles spécifiques selon l'effectif de l'entreprise et/ou de l'établissement
- Composition de l'instance : président, titulaires, règles de remplacement des titulaires, secrétaire, trésorier, référent HSAS, intervention de personnes qualifiées...
- Les réunions : ordinaires, extraordinaires ; l'ordre du jour, la convocation, le PV
- Le règlement intérieur
- Les commissions : la CSSCT (entreprises, établissements d'au moins 300 salariés) et les autres commissions
- Quiz sur le fonctionnement du CSE



PROGRAMME (SUITE)

Les attributions du CSE

- La réclamation
- Les attributions économiques et professionnelles
 - les informations, la BDESE
 - les consultations récurrentes
 - les consultations occasionnelles
 - le recours aux experts
 - le processus de consultation, les délais, les avis
- La santé, la sécurité, les conditions de travail
 - la prévention et le pouvoir de proposition
 - les consultations sur la santé au travail
 - l'analyse des risques professionnels
 - les enquêtes et inspections
- Le droit d'alerte : en cas d'atteintes aux droits des personnes, en cas de DGI, en matière économique et sociale
- Les activités sociales et culturelles : définition, étendue, rôle social du CSE
- Atelier pratique : la rédaction des avis du CSE

Les moyens et obligations du CSE et de ses membres

- Les différents moyens
 - moyens humains : le cas particulier des représentants de proximité ; le statut des élus et leurs droits aux formations ; prise des heures de délégation (annualisation et mutualisation), répartition titulaires/suppléants ; les votes et les délibérations ; les salariés du CSE ; la représentation du CSE dans les organes de décision des sociétés...

- moyens organisationnels : local, affichage, réunions préparatoires
- moyens juridiques : la personnalité juridique du CSE et ses conséquences
- moyens financiers : les budgets, leur calcul et leur utilisation et les possibilités de transfert du BF vers le budget des ASC ; le transfert du patrimoine CE/DUP-CSE (dernière décision du CE ou de la DUP et première décision du CSE)
- Les obligations liées au CSE et à l'exercice du mandat
 - discrétion et secret professionnel
 - gestion des budgets du CSE
 - responsabilité du CSE et des membres ; la question des assurances
 - les obligations sociales : l'URSSAF
- Echanges sur les bonnes pratiques

Le CSE et la négociation

- La négociation avec le CSE en l'absence de DS
- L'intégration des DS dans le CSE : le conseil d'entreprise pour négocier directement
- Anticiper le renouvellement de l'instance
- Atelier en groupes : établissement d'un programme d'action priorisé pour son CSE

Conclusion

- Gérer le CSE en adaptant son fonctionnement à la stratégie de développement de l'entreprise

PROGRAMME (SUITE)

Partie 2 - Module Economique

Décrypter le compte de résultat et le bilan, les traductions comptables de la vie de l'entreprise

- La logique économique de l'entreprise
- Le compte de résultat, image de l'activité de l'entreprise
- Le bilan, image de la situation financière de l'entreprise
- Le lien entre activité, rentabilité et situation financière de l'entreprise
- Exercice pratique: se repérer dans les différents documents comptables de l'entreprise

Interpréter l'activité et la rentabilité de l'entreprise à travers le compte de résultat

- La structure du compte de résultat
- Les soldes intermédiaires de gestion
- Les ratios d'activité et de rentabilité
- Les différents types de marges
- Le décryptage des flux financiers intra-groupe
- Évaluer la vraie création de richesse de l'entreprise
- Les utilisations du résultat
- Exercice pratique: analyse en sous-groupe d'un compte de résultat

Analyser la santé financière de l'entreprise à travers le bilan

- Les équilibres financiers :
 - financement des investissements
 - financement du cycle d'exploitation
- L'analyse de la trésorerie
 - Les principaux ratios d'analyse financière
 - Exercice en sous-groupe d'analyse d'un bilan

Requérir l'assistance d'un expert-comptable

- À quel niveau et quand l'expert-comptable peut-il intervenir ?
- La mission et la rémunération de l'expert-comptable
 - Les moyens mis à sa disposition
- Les obligations vis-à-vis de l'employeur
- Mise en situation: simulation d'un échange avec l'expert-comptable en cas de demande d'assistance