

CSE : Formation Économique et Juridique (+50 salariés)

Public concerné :

Nouveau membre élu au CSE (Titulaire uniquement).

Prérequis :

Aucun.

Objectifs :

Maîtriser les attributions, le rôle et le fonctionnement du comité.
Identifier les obligations et les droits respectifs des élus et de l'employeur.
Comprendre la situation économique et financière de son entreprise.
Intégrer les notions comptables et financières indispensables.

Contenu de la formation :

Journée 1.

Introduction :

- ▶ Comprendre l'organisation de la réglementation.
- ▶ Resituer le CSE par rapport aux différents intervenants.
- ▶ Présentation des participants et définition des attentes.
- ▶ Diagnostic des compétences.
- ▶ Rappel des objectifs pédagogiques de la formation.

Présentation du programme :

- ▶ Brefs rappels sur la hiérarchie des normes et la place de la négociation.
- ▶ Nouvelles règles : tableau comparatif CE / CSE.
- ▶ Le rôle de l'Inspecteur du Travail (loi n°2016-1088 du 8 août 2016).

Comprendre l'organisation et le fonctionnement du CSE :

- ▶ Connaître la réglementation applicable.
- ▶ Maîtriser les rôles respectifs.
- ▶ Appréhender les possibilités du CSE et les responsabilités liées.

Composition du comité :

- ▶ Le chef d'entreprise ou son représentant.
- ▶ La délégation élue du personnel.
- ▶ Les représentants syndicaux.

Fonctionnement interne du comité :

- ▶ Le règlement intérieur du comité.
- ▶ Le secrétaire.
- ▶ Les réunions.

Personnalité civile du comité :

- ▶ Principe et Conséquences (responsabilités).
- ▶ Les obligations : secret professionnel et obligation de discrétion.

Mandats et remplacements :

- ▶ La durée des mandats.
- ▶ Le remplacement en cours de mandat.
- ▶ Les élections partielles.

Journée 2.

Maîtriser les principes de protection des représentants du personnel.

Comprendre les responsabilités de l'employeur et les conséquences liées au statut de représentant du personnel.

Le délit d'entrave :

CSE : Formation Économique et Juridique (+50 salariés)

(suite)

- ▶ Définition du délit d'entrave, exemples.
- ▶ Procédures et sanctions.

Protection contre le licenciement :

- ▶ La procédure de licenciement et sanctions du non respect.
- ▶ Le contentieux de l'autorisation de licenciement.

Connaître les moyens et les ressources dont dispose le CSE.

Comprendre les modalités de calcul et d'utilisation des différents budgets.

Moyens du comité :

- ▶ Les locaux.
- ▶ Le matériel.
- ▶ Le personnel.
- ▶ Le comité d'établissement.
- ▶ Le crédit d'heure, répartition.
- ▶ Le droit de circuler librement.
- ▶ La formation.

Ressources du comité :

- ▶ Subvention de fonctionnement.
- ▶ Contribution patronale.
- ▶ Les autres ressources.
- ▶ Nouvelles règles : tableau comparatif CE/CSE.

Journée 3.

Aborder les mécanismes de base de la comptabilité.

Comprendre les documents fournis dans le cadre de l'information économique du CSE.

Cadre réglementaire et principes comptables :

- ▶ La hiérarchie des sources.
- ▶ La réglementation internationale.
- ▶ La réglementation française.
- ▶ Les règles applicables pour l'établissement des comptes annuels.
- ▶ Les principes comptables.
- ▶ Le contrôle des comptes.

Règles de base de la comptabilité :

- ▶ Le plan comptable général (PCG).
- ▶ La partie double.
- ▶ Le Bilan : L'actif Le passif.
- ▶ Le compte de résultat.
- ▶ L'annexe.

Analyse des comptes annuels :

- ▶ Analyse des comptes annuels par comparaison.
- ▶ Analyse des comptes annuels par les ratios.
- ▶ Ratios d'exploitation.
- ▶ Ratios financiers et de liquidité.
- ▶ Ratios de rentabilité.
- ▶ Le bilan fonctionnel.
- ▶ Analyse de la variation de la trésorerie.

Journée 4.

Appréhender les différentes missions du CSE.

Le rôle économique :

CSE : Formation Économique et Juridique (+50 salariés)

(suite)

- ▶ Le droit à l'information (rapport annuel, documents comptables, expert-comptable).
- ▶ Les obligations de consultation (domaines, avis).

En cas de difficultés (licenciement économique, redressement judiciaire).

Journée 5.

Appréhender les différentes missions du CSE.

Les Attributions exclusives d'ordre social et culturel :

- ▶ Définition des activités sociales et culturelles.
- ▶ Modes de gestion des activités sociales et culturelles.
- ▶ Conséquences de la carence du comité d'entreprise.
- ▶ Le régime fiscal et social.

Le rôle SSCT :

- ▶ Articulation avec les autres missions (répartition des heures et moyens).
- ▶ Prise en charge des frais.

Connaître les autres instances liées au CSE.

Bilan.

Contrôle des connaissances.

Bilan et évaluation de la formation :

- ▶ Le représentant de proximité.
- ▶ Le conseil d'entreprise.
- ▶ Le comité d'établissement et le comité central.
- ▶ Le comité de groupe, le comité interentreprises.
- ▶ Le comité européen.

Méthodes d'intervention :

Apports théoriques (règlementation, responsabilités respectives, fonctionnement...).

Méthode interactive de questions/réponses.

Questionnaires individuels ou de groupes.

Travail sur des modèles de documents (règlement intérieur, bilan, compte de résultat, BDES..).

Exercices de mise en situation et analyse de jurisprudences.

Remise d'un support de cours numérique.

CSE : Formation Économique
et Juridique (+50 salariés)