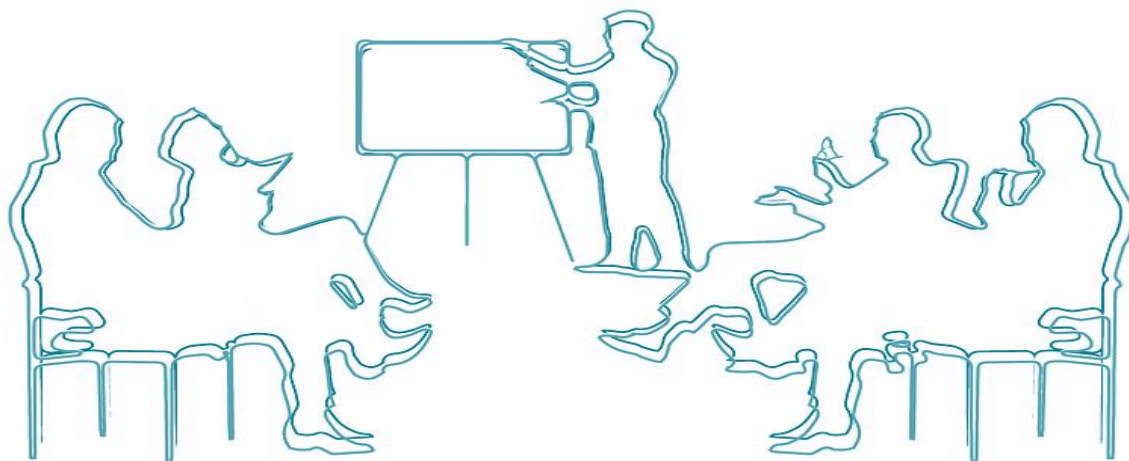


**ID STRATEGIE**

LA VOIE DU DIALOGUE SOCIAL



# Formation économique des membres du CSE

Formation agréée par arrêté préfectoral n° 2011325-0009

230 Boulevard Voltaire 75011 Paris

Tel : 01 47 00 76 79

[www.idstrategie.fr](http://www.idstrategie.fr)

Sarl ID Stratégie • Capital social de 5000€ • R.C.S. Paris 452 394 786





Le CSE joue un rôle d'information et de contrôle. Il exerce ses missions dans l'intérêt des salariés.

C'est aussi un partenaire important dans le dialogue social pour la négociation collective.

Ses compétences portent sur toutes les dimensions des relations de travail.

C'est une instance complète et donc complexe.

Ses membres doivent assimiler différents principes de fonctionnement puis adopter certaines méthodes pour la manœuvrer.

Ils doivent aussi comprendre les rouages économiques de l'entreprise, savoir apprécier les principaux indicateurs financiers pour suivre l'évolution de l'activité.

## OBJECTIFS

### Fonctionnement et rôle du CSE

- Adapter l'organisation du CSE à son contexte
- Exploiter les moyens permettant au CSE d'exercer ses missions
- Se positionner en tant qu'interlocuteur valable de la direction
- Traiter l'information et faire évoluer le dialogue social

### Missions économiques du CSE

- Comprendre l'environnement économique de l'entreprise
- Cerner les principes de la comptabilité et de l'analyse financière
- Connaître les règles de gestion de l'entreprise
- Suivre les évolutions et interpréter la BDES



## À QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Aux nouveaux élus à qui elle expose de manière synthétique l'organisation et les moyens de l'instance ainsi que ses attributions.

Aux élus plus expérimentés qui y trouvent une actualisation de leurs connaissances et qui pourront identifier les adaptations nécessaires de leurs pratiques pour faciliter le passage en CSE.



## NOS INTERVENANTS

La session relative au **fonctionnement et au rôle du CSE** sera animée par **Omar LEBBADA, formateur pour les représentants du personnel** depuis 2001.

Exerçant aussi en qualité d'expert auprès des CSE mais aussi en tant que médiateur & négociateur professionnel (CPMN), son expérience de terrain est propice au déroulé pratique de la formation.

L'animation de la session inhérente aux **missions économiques du CSE** sera confiée à **Alexandre BERTHIER**

Exerçant en qualité d'expert auprès des CSE depuis plus de 15 ans, il a animé de nombreuses formations économiques, son expérience de terrain est intégrée dans l'animation pour apporter une dimension concrète à la formation.

# NOTRE MODE D'INTERVENTION

## Modalités

- Préalablement à l'animation de la session, il vous appartiendra de transmettre au formateur **certaines informations afin de contextualiser la formation.**
- La session de formation s'étend sur une durée de 5 journées dont **les horaires de début et de fin seront à définir en concertation.**
- **Nos formateurs se déplacent en vos locaux . Vous pouvez aussi nous confier mandat afin de réserver en votre nom et à votre charge une salle équipée** et/ou une prestation de restauration suivant vos souhaits.
- **Un support pédagogique et une attestation de stage est remise à chaque stagiaire** à l'issue de la session de formation, ainsi que les coordonnées de contact de notre assistance téléphonique.

## Les +

- **L'adaptation de la formation à votre environnement, votre statut collectif** (convention collective, accords et usages) et vos habitudes de fonctionnement,
- Des sessions **animées par des « praticiens de terrain »** experts auprès des CSE, pour une approche opérationnelle et réaliste,
- Des **mises en situation** sur des cas que l'entreprise pourrait connaître,
- Une pédagogie participative basée sur **l'échange d'expériences** entre les participants et le formateur
- **Le cas des salariés protégés abordé** tout au long de la formation...

# PROGRAMME

## RÔLE & ATTRIBUTIONS DU CSE (3 JOURS)

*INTRODUCTION : Le CSE dans son environnement*

### FONCTIONNEMENT DU CSE

#### LES MEMBRES :

*Quels sont leur statut, leurs moyens et leurs prérogatives?*

- La direction
- La délégation du personnel – mandat, statut, moyens

#### L'ADMINISTRATION DU CSE :

*Comment est-il géré ?*

- Les secrétaires et les trésoriers
- Le règlement intérieur, la personnalité morale et sa gestion
- Les commissions

#### LES RESSOURCES DU CSE:

*Quels moyens pour fonctionner ?*

- Les subventions , les équipements et les autres moyens
- Les expertises
- La formation des membres

#### LES REUNIONS :

*Quelles formalités ? Comment les décisions sont prises ?*

- Les différents types de réunions
- L'ordre du jour, le déroulement et le PV

# MISSIONS PROFESSIONNELLES DU CSE

## ❑ PRÉROGATIVES GÉNÉRALES

*Comment le CSE agit-il et dans quels cas?*

- Les domaines d'intervention du CSE
- Les modalités d'information et de consultation
- Présentation de la BDES

## ❑ REPRÉSENTATION DES INTÉRÊTS INDIVIDUELS

*Comment le CSE intervient-il dans les relations individuelles?*

- Le respect des droits, du contrat de travail et des accords collectifs
- Intercéder en faveur du salarié
- Les alertes

## ❑ LES QUESTIONS ÉCONOMIQUES

*Comment le CSE s'implique-t-il dans la marche générale de l'entreprise ?*

- Les représentants du CSE auprès des organes de décision
- Les indicateurs à suivre dans la BDES
- Les consultations périodiques et ponctuelles (réorganisations, fusions...)
- L'alerte économique

## ❑ LES CONDITIONS DE TRAVAIL, LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ

*Quel est le rôle préventif et actif du CSE pour les conditions d'emploi?*

- Les indicateurs à suivre dans la BDES
- Les consultations périodiques et ponctuelles (réorganisations, technique...)
- Les attributions santé-sécurité et la CSSCT
- Les inspections, enquêtes et alertes

## ❑ L'EMPLOI ET LA FORMATION PROFESSIONNELLE

*Comment le CSE suit-il l'emploi et les parcours professionnels?*

- Les indicateurs à suivre dans la BDES
- Les consultations périodiques et ponctuelles (transferts, évaluations...)
- Les licenciements

## **GESTION DES ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES**

### **☐ MONOPOLES DU CSE**

*Quel est le pouvoir du CSE dans la gestion des ASC?*

- Le choix d'une politique sociale
- La revendication des œuvres sociales existantes

### **☐ PRINCIPES À RESPECTER À L'ÉGARD DES BÉNÉFICIAIRES**

*Comment le CSE doit-il éviter les inégalités?*

- Les bénéficiaires prioritaires
- Les critères de départage et de pondération

### **☐ PRINCIPES A RESPECTER DANS LA TENUE DES COMPTES**

*Quelles précautions comptables prendre?*

- Les principes comptables et le choix du budget
- La transparence et le compte rendu de gestion

### **☐ COTISATIONS SOCIALES**

*Quelle est la responsabilité du CSE dans le traitement social des ASC et*

- L'assujettissement social et fiscal des prestations
- Le contrôle URSSAF



# LES COMPTES DE L'ENTREPRISE

## (2 JOURS)

### LES PRINCIPES DE LA COMPTABILITÉ

*Pourquoi et comment une comptabilité est-elle tenue?*

- Les définitions et principaux mécanismes
- Les acteurs de la comptabilité et leur rôle
- Le plan comptable général

### LES DOCUMENTS DE LA COMPTABILITÉ

*Comment lire et analyser informations comptables ?*

- Le Compte de Résultat
- Le Bilan
- La clôture des comptes, affectation des résultats
- Fiscalité, calcul de l'impôt, de la RSP

### LE FINANCEMENT

*Quels sont les moteurs pécuniaires de l'entreprise?*

- Financement de l'activité et rémunération des actionnaires
- Tableau de financement

## ☐ LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE ET LE CONTRÔLE DE GESTION

*Comment interpréter les processus dans l'entreprise?*

- *La comptabilité analytique de votre entreprise*
- *Les caractéristiques des processus*
- *Analyse de modèles*

## ☐ LE GROUPE ET LES COMPTES CONSOLIDENT

*Comment prendre en compte l'appartenance à un groupe?*

- *Les comptes consolidés*
- *Les impacts sur les comptes des filiales et sur les salariés*
- *Les avantages fiscaux et les modalités de rémunération des actionnaires*

## ☐ SUIVI ÉCONOMIQUE PAR LE CSE

*Quels sont le rôle et les outils du CSE ?*

- *Les prérogatives du CSE en matière économique*
- *L'adaptation et l'utilisation de la BDES et documents, les consultations, Rôle du CSE*



# Pour un devis

## Contactez-nous

- par téléphone au 01 47 00 76 79
- par courriel sur [info@idstrategie.fr](mailto:info@idstrategie.fr)
- dans notre rubrique contact sur [www.idstrategie.fr](http://www.idstrategie.fr)