

Programme de formation

Cette formation est destinée aux Membres du CSE d'entreprise de 50 salariés et plus, dans le but de leur apporter les éclairages fondamentaux pour bien débiter leur mandat, et appréhender le fonctionnement économique et financier de l'entreprise.

Cynthia BOLINOIS
BLS RH CONSULTING

FORMATION ECONOMIQUE DES MEMBRES DU CSE – 3 jours

Objectifs :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ Décrire les missions et le fonctionnement du CSE pour exercer efficacement son mandat
- ✓ S'approprier les moyens dont disposent les CSE pour exercer leur mandat
- ✓ Appréhender les mécanismes de base de la comptabilité et la lecture des documents financiers de l'entreprise
- ✓ Clarifier les droits et obligations des membres du Comité Social et Economique

Catégorie et but :

La catégorie prévue à l'article L.6313-1 est : Action de formation

Formation obligatoire en application de l'article L2315-63 du Code du travail.

Public :

- Membres du CSE
- Secrétaire du CSE
- Trésorier du CSE
- Personne gérant le budget ou la comptabilité du CSE
- Tout représentant du personnel souhaitant connaître les bases du fonctionnement économique d'une entreprise

Prérequis :

- Aucun

Durée :

Cette formation se déroulera en 21 heures sur 3 jours.

Horaires : 8h30 – 12h30 / 13h30 – 16h30 (à titre indicatif)

Dates : Selon disponibilité

Tarif :

Voir devis.

Modalités et délais d'accès :

L'inscription est réputée acquise lorsque : Le-La stagiaire après avoir réalisé sa préinscription en ligne, et signé son contrat de formation. Dans le cas d'un commanditaire l'inscription est réputée acquise dès la signature de la convention de formation.

Les délais d'accès à l'action sont, sous réserve de places à pourvoir et d'adéquation avec le besoin client, de 5 jours ouvrés pour les professionnels.

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

Méthodes et outils pédagogiques

Méthodes pédagogiques : Alternance d'apports théoriques et de mise en pratique pour une intégration pragmatique et opérationnelle. Toutefois, les méthodes interrogative et active sont les méthodes dominantes. Le contenu est accessible à des non-financiers : il s'agit de se familiariser avec les notions comptables.

Outils pédagogiques : Vidéoprojecteur/écran, cas pratiques, documents (articles, textes...), vidéos, support de formation servant de fil conducteur.

Les plus : Programme déclinable en format individuel, intra-entreprise et sur-mesure.

Prise en compte du handicap : Les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap moteur. Veuillez nous contacter pour toute information complémentaire, nous adapterons nos moyens en fonction de vos besoins.

Éléments matériels de la formation

Salle de formation : paperboard, vidéoprojecteur, accès internet, ordinateur avec connexion Wi-Fi appartenant au participant

Documentation : Le·La formateur·trice s'appuiera sur une présentation tout au long de la formation, dont les supports y afférents seront mis à disposition des stagiaires sur un extranet ou Drive.

Intervenantes

Cynthia BOLINOIS, Consultante RH – Formatrice certifiée FFP, forte de 12 années d'expérience à la fonction RH, et a notamment occupé les fonctions de Responsable des relations sociales pendant 5 ans. Elle est la fondatrice du Cabinet BLS RH CONSULTING spécialisé dans l'externalisation des services RH aux Antilles-Guyane.

Contenu :

Accueil

Recueil des attentes des stagiaires - Tour de table

Rappel des objectifs de la formation

Module 1 – Le rôle des membres et le fonctionnement du CSE

- *La composition du CSE et rôle des membres : président, membres du bureau, titulaires/suppléants, membres de droit*
- *Les représentants de proximité*
- *L'organisation et le fonctionnement du CSE : Le contenu, les clauses interdites modalités d'adoption, les modalités de vote, composition et fonctionnement des commissions*
- *La préparation des réunions, les délais à respecter, le déroulement des réunions, délibération, visioconférence, approbation et diffusion des PV*
- *Les outils de communication possibles, les sujets pouvant être abordés, pratiques interdites*

Travaux pratiques

Quiz

Module 2 – Les attributions économiques du CSE

- Enjeux, règle de droit du CSE
- Distinguer les sujets qui nécessitent information et/ou consultation, comment formuler/émettre un avis
- Les sanctions pour défaut de consultation
- Les domaines de consultation permanente et la procédure qui s'y rattache
- Les 3 consultations périodiques obligatoires
- La Base de Données Economiques, Sociales et Environnementales (BDESE) : Contenu, rôle, modalité d'accès
- Les cas de recours aux experts : processus

Travaux pratiques**Quiz****Module 3 – Lire et analyser les comptes de l'entreprise**

- La comptabilité : obligation, rôle, enjeux, règle de droit
- Le compte de résultat
- La construction du résultat net : exploitation, financier, exceptionnel
- Le bilan : notion d'actif et de passif
- Lire un compte de résultat et un bilan
- Les questions à poser lors des réunions de présentation de la situation économique (compte de résultat et bilan)
- Les indicateurs de performance
- Les ratios financiers incontournables

Exercice pratique sur une entreprise en difficulté**Quiz****Module 4 – Les moyens du CSE et la gestion des Activités Sociales et Culturelles**

- Les heures de délégation, la liberté de déplacement, les moyens mis à la disposition des élus par l'employeur
- Combien ? comment calculer le budget ? Que prendre en compte ou pas ? Principe de dualité du budget
- Les avantages exonérés, limite d'exonération, les risques
- Quelles activités proposer ? prestations autorisées et interdites
- La gestion des comptes bancaires du CSE
- Les obligations comptables du CSE

Quiz**Module 5 - Les différentes missions des membres du CSE**

- Dans quel cas ? rôle du membre du CSE
- La mission de porter les réclamations du personnel
- Acteur de la prévention, Enquêtes, inspection, consultation en la matière

Quiz**Module 6 – Les droits et les devoirs du CSE**

- Le CSE dans les organes de direction
- Définition et mise en œuvre du droit d'alerte, dans quel cas, risque en cas d'abus
- Durée de la protection, qui est salarié protégé, procédure de licenciement du salarié protégé
- Le droit à la formation du CSE
- La notion de délit d'entrave
- L'obligation de discrétion des élus du CSE : effets et limites
- Responsabilité civile et pénale engagée, personnalité juridique du CSE, (ester en justice). Nécessité de recourir à une assurance

Quiz

Synthèse des points abordés

Questionnaire de fin de formation

Suivi et évaluation :

Exécution de l'action

Les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action sont :

- Feuilles de présence émargées par les stagiaires et le formateur
- Formulaires d'évaluation de la formation

Modalités d'évaluation des résultats (ou d'acquisition des compétences)

Les moyens mis en place pour déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels précisés dans les objectifs sont :

- Questions orales ou écrites (QCM...)
- Cas pratique
- Mises en situation

Sanction :

Attestation de fin de formation

Accessibilité :

Personnes en situation de handicap, merci de nous contacter et de cliquer [ICI](#) pour plus d'informations. Nous adaptons notre pédagogie et nos moyens pour favoriser l'inclusion des personnes en situation de handicap.

Contact :

Cynthia BOLINOIS, cbolinois@bls-rh-consulting.com

Site web : <https://bls-rh-consulting.com/prestations/formation/>