

CSE - Formation économique et sociale (3J : INTER)

version 07/2024

Objectifs

- Comprendre et exposer la place du CSE dans le dialogue social
- Assumer les missions, prérogatives et obligations du CSE

Compétences visées

- Connaître son statut en tant qu'élu au CSE et distinguer les missions de chacun (président, secrétaire, trésorier, délégué(s) à la CSSCT le cas échéant...)
- Maîtriser le fonctionnement de l'instance
- Participer aux consultations et représenter les salariés
- Prendre en charge les AEP et les ASC
- Tenir un double budget et présenter un rapport d'activité
- Comprendre la logique du fonctionnement économique de soin entreprise et mettre en œuvre les démarches appropriées en fonction des restructurations éventuelles

Validation des acquis

Les acquis sont évalués en continu et en fin de formation afin de pouvoir délivrer une attestation de formation Un questionnaire à 3 mois est proposé pour mesurer les acquis et leur pérennité.

Qualité du ou des formateurs

Formateurs spécialisés et expérimentés de plus de 10 ans d'expérience. Formation économique des élus du CSE et des élus référents harcèlement sexuel et agissements sexistes. Conseils en management RH/Droit Social/IRP/Paie

Pédagogie

La méthode pédagogique est participative, avec des apports théoriques et de nombreux exercices pratiques

- Mise en situation - Cas pratiques
- Analyse de documents, de situation

Organisation et suivi de l'action

Le suivi de l'exécution de l'action se fait à l'aide de feuilles de présence émargées par les stagiaires. Elles sont signées par demi-journée par les stagiaires et le formateur, l'objectif étant de justifier la réalisation totale de la formation

Livrables

Attestation individuelle de formation - Certificat de réalisation

 **Groupe :**
4 à 10 personnes

 **Durée :**
21heures

 **Public :**
Elu du CSE

 **Pré requis :**
Aucun

 **À fournir :**
Aucun

 **Lieu :**
Inter : Dans nos salles à Vannes
Intra : Dans vos locaux

 **Modalité :**
Présentiel

 **Type :**
Formation initiale

 **Tarif :**
Inter : 780.00
Intra : nous consulter

 **Accessibilité :**
Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement. Mail du référent handicap : fabienne.sergent@msaservices.fr

 **Passerelles et équivalences :**
N/A

 **Référent pédagogique :**
02 97 61 45 72

 **Délai d'accès :**
La durée estimée entre la validation du projet par le commanditaire et le début de la prestation sera précisée en amont dans l'offre commerciale.

 **Taux de réussite des stagiaires :**
99.44% en 2023 pour les formations SST.

Taux de satisfaction :
%% selon les évaluations à chaud en 2023.



Programme

Accueil

- ° Présentation des stagiaires, du formateur
- ° Evaluation des connaissances et compétences des participants

A. Mise en place, composition, fonctionnement, attributions et obligations

1. Une instance unique de représentation du personnel

- ° Cadre règlementaire
- ° Rôle dans le dialogue social
- ° Processus électoral, cadrage des mandats

2. L'organisation du CSE

- ° Composition de l'instance
- ° Les réunions
- ° Règlement intérieur

3. Le statut des membres et de l'instance

- ° Personnalité civile
- ° Protection
- ° Liberté de déplacement et de circulation
- ° Obligation de discrétion

4. Les attributions du CSE

- ° Attributions générales et spécifiques
- ° Domaines d'intervention
- ° Droit d'alerte

5. La mission de consultation

- ° Obligations récurrentes et ponctuelles
- ° Dispositions publiques, dispositions supplétives ou négociées
- ° Modalités d'intervention

6. Les moyens du CSE

- ° Heures de délégation
- ° Local
- ° Affichage
- ° Formation
- ° Budgets AEP (attributions économiques et professionnelles) et ASC (activités sociales et culturelles)
- ° Documents à disposition
- ° Moyens matériels
- ° Autres ressources (personnel, recours à l'expertise)
- ° La dotation budgétaire

7. Les obligations budgétaires et comptables

- ° Enregistrement, inventaire
- ° Comptes annuels
- ° Rapport d'activité
- ° Obligations complémentaires en fonction des seuils de budget

B. La consultation économique : outils et pratiques

1. Formes juridiques et vie des organisations

- ° Notions de droit des sociétés et de pilotage d'entreprise
- ° Typologie des restructurations

2. Modifications de la situation économique et financière de l'organisation

- ° Enjeux et typologie des restructurations (sauvegarde, redressement, liquidation, fusion, acquisition, fermeture)
- ° Procédures et étapes
- ° Points de vigilance

3. Notions de comptabilité et de gestion

- ° Principes et logique
- ° Lecture de documents comptables
- ° Compte de résultat et bilan comptable

4. La BDESE

- ° Accès
- ° Mise à jour
- ° Exploitation

5. Analyse de la situation économique

- ° Principaux indicateurs
- ° Décryptage du compte de résultat et du bilan
- ° Traçage des bénéfices et des pertes
- ° Points de vigilance

6. Analyse de la situation financière

- ° Exploitation du bilan
- ° Modes de financement
- ° Capitaux propres et capitaux permanents
- ° Fonds de roulement, BFR, trésorerie nette
- ° Solvabilité et profitabilité
- ° Signaux d'alerte

7. Les comptes consolidés

- ° Notion de groupes de sociétés
- ° Obligations selon les seuils
- ° Détermination de l'actif et de la rentabilité économique

C. Synthèse et conclusion : réussir son mandat dans son volet économique et social

- ° Mesure des acquis et marges de progression
- ° Questions des participants
- ° Evaluation à chaud de la formation
- ° Ressources complémentaires
- ° Remise des attestations de fin de formation