

# CSE : Maîtriser son fonctionnement et ses attributions (50 salariés et +)

**5 JOURS (35h) ▶ PRÉREQUIS : AUCUN ▶ PUBLIC : Elu(e)s désirant développer ses compétences dans le cadre de son mandat**

Fractionnable de 2 à 5 jours

## Objectifs

A l'issue du stage, vous serez capable de :

- ✓ Connaître le rôle et les attributions du CSE
- ✓ Maîtriser le fonctionnement et les moyens d'action
- ✓ S'approprier la procédure d'information / consultation
- ✓ Savoir présenter une réclamation et en mesurer les enjeux
- ✓ Appréhender les clés de lecture des comptes de l'entreprise
- ✓ Mesurer les enjeux d'une politique sociale et culturelle

## Méthodes

- ✓ Formation interactive
- ✓ Exposés théoriques & exercices pratiques : étude de cas, quiz, analyse de situations vécues...
- ✓ Supports pédagogiques : fiches, conseils pratiques, axes d'amélioration, remise d'un livrable
- ✓ Le formateur s'assure tout au long de la session de la bonne compréhension des stagiaires.

## Modalités d'évaluation

Des exercices concrets servent d'évaluation des acquis tout au long de la formation.

## Modalités de suivi

Dans les 3 mois suivant la formation, un point est établi pour mesurer la mise en œuvre des acquis en milieu professionnel et identifier les nouveaux besoins



## Programme

### ▶ Comprendre le dialogue social

- Les différents acteurs
- Les postures à avoir (savoir faire, savoir être)
- La notion d'intérêt collectif

### ▶ Comprendre l'entreprise

- Les différentes formes juridiques
- Les mécanismes de restructurations

### ▶ Comprendre le rôle et les attributions du CSE

- Rappel historique
- Présentation générale des différentes missions
- Focus sur les règles de négociation en entreprise

### ▶ Maîtriser les règles de fonctionnement du CSE

- Le statut juridique du CSE
- La composition, rôles des membres, organisation
- Réunions : de l'ordre du jour au procès-verbal
- Les commissions
- Le règlement intérieur

### ▶ Les moyens d'actions du CSE

- Les moyens humains et matériels
- Les heures de délégation
- Les moyens financiers
- Les droits à la formation
- Les droits à l'accompagnement (recours à expert, droits d'alerte...)
- La communication avec les salariés

### ▶ Comprendre la mission « réclamations individuelles et collective des salariés »

- La mission réclamations individuelles et collectives
- Le lien avec l'inspecteur du travail
- L'assistance aux salariés
- Les bénéficiaires
- Une méthodologie

### ▶ Comprendre la mission « santé, sécurité conditions de travail »

- Rôle et principes généraux de la prévention
- Informations et consultations ponctuelles et récurrentes
- Les bénéficiaires
- Les acteurs ressources

### ▶ Comprendre la mission « économique et professionnelle »

- Rôle général
- Informations et consultations récurrentes et ponctuelles
- La procédure de consultation et l'avis du CSE
- L'outil de l'information / consultation : La BDES

### ▶ Comprendre la mission « activités sociales et culturelles »

- Historique de cette mission
- Quelques repères législatifs
- Définir une politique sociale et culturelle sur la base du triptyque "projet / public / activités"
- Focus sur la réglementation Urssaf
- Les bénéficiaires des ASC
- Les critères d'accès aux ASC

### ▶ Quelques méthodes de calculs utiles pour l'analyse des comptes

. Les notions de pourcentage, de variation, de moyenne, effet de structure, indices, règles de 3

### ▶ Qu'est-ce que la comptabilité générale et la comptabilité de gestion ?

. Les différents types de comptabilités, tableaux de synthèse sur les 3 grands types (comptabilité générale, comptabilité de gestion, contrôle budgétaire)

### ▶ Découvrir le bilan et le compte de résultat

. Découverte intuitive des comptes annuels  
 . S'approprier les principaux postes du bilan et du compte de résultat & comprendre les comptes de gestion  
 . Découvrir des notions plus complexes mais essentielles à la compréhension des comptes  
 . Rechercher les axes d'analyse dans mon organisation

### ▶ Emettre un avis argumenté en tant que CSE

. Utilité et usage d'un avis sur la situation économique et financière de l'entreprise

## Coût de la formation

Intra : 975 € net/jour/groupe

Parking gratuit (sauf Le Mans) - Sites desservis par les transports en commun.

Salles de formation accessibles aux personnes en situation de handicap ou à mobilité réduite.

Possibilité d'adapter les moyens pour les personnes en situation de handicap (contact référent handicap : Vincent Leprince - Tél : 02 41 88 73 58 - Mail : v.leprince@cezampdl.fr)

Déclaration d'activité formation enregistrée sous le n°52 44 07187 44 auprès du Préfet de région des Pays de la Loire. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. Agréé Formation économique des membres du CSE. Liste arrêtée par le Préfet des Pays de la Loire le 17 septembre 2021.

Responsable pédagogique : Vincent Leprince 02 41 88 73 58 - v.leprince@cezampdl.fr / Référente administrative : Valérie Dorléans 02 41 87 36 17 - v.dorleans@cezampdl.fr

Inscriptions et calendrier inter-entreprises disponible sur [www.cezam.fr](http://www.cezam.fr)