

OBJECTIFS

- Faire le point sur l'organisation du CSE ainsi que sur les missions de ses membres, comprendre et mobiliser efficacement les droits, devoirs et leviers d'action des élus du personnel.
- Optimiser l'utilisation des subventions destinées aux Activités Sociales et Culturelles ainsi qu'au budget de fonctionnement alloué par l'employeur.
- Saisir les bases de l'analyse financière et de la comptabilité

PROGRAMME

COMPRENDRE LE CADRE ET L'ÉVOLUTION DU CSE

- Acquérir une vision approfondie du cadre juridique du CSE et de son évolution législative.
- Explorer les origines et l'historique du CSE pour mieux comprendre son contexte réglementaire.
- Définir les modalités de mise en place du CSE et choisir la composition optimale.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CSE

- Identifier les missions et attributions générales du CSE.
- Analyser les rôles spécifiques du président, du secrétaire, du trésorier, des élus titulaires et suppléants.
- Comprendre l'implication de l'inspection du travail et des autres acteurs du CSE.

APPRÉHENDER L'ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE ET SOCIAL DE L'ENTREPRISE

- Décortiquer le fonctionnement économique et social de l'entreprise, identifier les types d'entreprises et leurs instances décisionnelles.
- Analyser la politique sociale et salariale pour mieux comprendre les enjeux RH, appréhender les orientations stratégiques de l'employeur et leurs impacts sur les salariés.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT INTERNE DU CSE

- Gérer les heures de délégation, la liberté de circulation et la formation des élus.



PUBLIC

Membre du Comité Social et Économique (CSE) titulaire ou suppléant, dirigeant, RH, manager ou autre



PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation obligatoire en matière de SSCT de 5 jours



DURÉE ET PARTICIPANTS

3 jours (21 heures)



VALIDATION

Remise d'une attestation individuelle de formation



04 76 55 60 38
06 50 80 31 16
06 48 08 86 08



alpesformations.fr



contact@alpesformations.fr

PROGRAMME

- Maîtriser les outils de travail : rédaction des procès-verbaux, votes, avis, ordres du jour et questions aux employeurs.
- Élaborer et mettre en place un règlement intérieur conforme aux obligations légales, comprendre la personnalité juridique du CSE et ses responsabilités associées.

DROITS ET RECOURS DU CSE

- Maîtriser la procédure d'information-consultation et les obligations légales, explorer les recours disponibles en cas de litige ou de non-respect des droits du CSE, analyser la Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales (BDESE).
- Identifier les consultations obligatoires et leur cadre réglementaire.

COMMUNICATION ET TRANSPARENCE DU CSE

GESTION DES ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES (ASC)

- Maîtriser la réglementation et les bonnes pratiques en matière de gestion des ASC, identifier les obligations assurantielles pour protéger les activités et les membres du CSE.

GESTION FINANCIÈRE ET OBLIGATIONS COMPTABLES DU CSE

- Comprendre les attributions économiques et budgétaires du CSE.
- Examiner la construction et le suivi des budgets de fonctionnement et des ASC.
- Identifier les principales recettes et dépenses pour optimiser la gestion financière.
- Comprendre l'assujettissement URSSAF et ses implications.
- Se familiariser avec les obligations comptables du CSE pour assurer transparence et conformité.

ANALYSE FINANCIÈRE ET PRISE DE DÉCISION STRATÉGIQUE

- Analyser le compte de résultat et le bilan permet au CSE d'évaluer la rentabilité et la solvabilité de l'entreprise.
- Suivi des ratios financiers aide à anticiper les besoins en trésorerie et à sécuriser les décisions économiques.



PUBLIC

Membre du Comité Social et Économique (CSE) titulaire ou suppléant, dirigeant, RH, manager ou autre



PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation obligatoire en matière de SSCT de 5 jours



DURÉE ET PARTICIPANTS

3 jours (21 heures)



VALIDATION

Remise d'une attestation individuelle de formation



04 76 55 60 38
06 50 80 31 16
06 48 08 86 08



alpesformations.fr



contact@alpesformations.fr