

Formation économique, sociale & environnementale des membres de la délégation du personnel au comité social et économique

enjeux pratiques et stratégiques

formation complète en 5 jours

L'article L. 2315-63 du Code du travail dispose :

« Dans les entreprises d'au moins cinquante salariés, les membres titulaires du comité social et économique élus pour la première fois bénéficient, dans les conditions et limites prévues à l'article L. 2145-11⁽¹⁾, d'un stage de formation économique d'une durée maximale de cinq jours. Le financement de la formation est pris en charge par le comité social et économique.

Cette formation peut notamment porter sur les conséquences environnementales de l'activité des entreprises. »

À SAVOIR

La formation est de droit et ne peut donc pas être refusée par l'employeur – sauf avis conforme du CSE⁽²⁾. Le temps consacré à cette formation est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel, par l'employeur ; il ne peut donc être déduit des heures de délégations (art. L. 2315-16, L. 2145-6 et

L. 2145-10 C. trav.) ; le financement de la formation est pris en charge par le CSE, sur son budget de fonctionnement (art. L. 2315-63 C. trav.). La formation doit être renouvelée lorsque les élu-es ont exercé leur mandat pendant 4 ans, consécutifs ou non (art. L. 2315-17 C. trav.).

Objectifs

- Connaître le fonctionnement du CSE et des astuces pour optimiser la marche du comité
- Gérer sereinement l'activité du CSE au quotidien et répartir les rôles entre élu-es
- Faire avancer les droits des salarié-es en convainquant méthodiquement l'employeur d'appliquer les règles notamment du Code du travail et de la convention collective
- Appréhender le rôle économique et professionnel du CSE avec une vision plus claire des orientations stratégiques de l'entreprise, en discutant pied à pied avec l'employeur grâce à la maîtrise de la terminologie des dirigeant-es
- Tenir les comptes du CSE au quotidien, rendre compte de leur gestion auprès des salarié-es de l'entreprise et anticiper un éventuel contrôle URSSAF
- Définir un catalogue d'activités sociales et culturelles (ASC) responsable et agir concrètement sur les conséquences environnementales des décisions de leur direction
- Connaître les limites du mandat, de façon à déterminer les attentes du personnel auxquelles le CSE ne pourra pas nécessairement répondre

- « Le congé de formation économique, sociale et environnementale et de formation syndicale est de droit, sauf dans le cas où l'employeur estime, après avis conforme du comité social et économique, que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise. Le refus du congé par l'employeur est motivé. | En cas de différend, le refus de l'employeur peut être directement contesté devant le bureau de jugement du conseil de prud'hommes dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat. »
- Contrairement à l'avis consultatif, l'avis conforme est celui que l'employeur est obligé de suivre. Le congé est de droit, sauf dans le cas où l'employeur estime, après avis conforme du comité social et économique, que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise (art. L. 2145-11 C. trav.) Le refus du congé par l'employeur est motivé.

Programme

Jour **1** De la naissance de l'entreprise à la mise en place des instances de défense des intérêts des salarié·es

- § 1-1 – La naissance de l'entreprise
- § 1-2 – Les interactions entre l'entreprise et ses partenaires, la comptabilité en partie double et les comptes annuels : bilan, compte de résultat et annexe comptable
- § 1-3 – Les élections professionnelles & la mise en place des instances de défense des intérêts des salarié·es : comment structurer le CSE pour le rendre efficace

Jour **2** Les rôles de la délégation du personnel au CSE

- § 2-1 – Le Droit du travail, les réclamations du personnel et l'intervention de l'inspection du travail
- § 2-2 – Les attributions économiques & professionnelles (AEP) du CSE ; les conséquences environnementales de l'activité des entreprises
- § 2-3 – Les activités sociales & culturelles (ASC)
- § 2-4 – La santé, la sécurité & les conditions de travail (aperçu de la formation SSCT du CSE)

Jour **3** Les moyens d'action du CSE et la gestion du comité au quotidien

- § 3-1 – Mobiliser les moyens d'action du CSE : le crédit d'heures de délégation, la liberté de déplacement dans l'entreprise, le local du CSE, l'ordre du jour et le procès-verbal des séances, les délibérations du CSE, les relais d'action du comité, le recours aux experts
- § 3-2 – La marche du CSE : les règles comptables & URSSAF, les budgets du comité et la transparence des élu·es vis-à-vis des salarié·es dans la gestion budgétaire, la bonne marche du CSE, le délit d'entrave et les 5 droits d'alerte du CSE

Jours **4** & **5**

au choix :

Choix **A** :

**Bases de la gestion
de l'entreprise
de sa naissance à son déclin**

I –	La naissance de l'entreprise : des statuts au 1^{er} bilan comptable
	<i>Méthode sans notion juridique préalable</i>
II –	Soutenabilité, stratégie RSE et critères ESG
FOCUS	Le droit d'alerte environnementale
III –	Initiation à la lecture des comptes annuels & points de vigilance pour les élu·es du CSE
	<i>Méthode sans notion comptable préalable</i>
IV –	De la comptabilité financière à la comptabilité analytique
FOCUS	La consultation du CSE sur la situation économique et financière de l'entreprise
V –	L'épargne salariale, le partage de la valeur, l'intéressement, la participation et l'ensemble des éléments de rémunération
FOCUS	Savoir lire son bulletin de paie
VI –	Les restructurations & les difficultés des entreprises
FOCUS	Le droit d'alerte économique du CSE

Choix **B** :

**L'essentiel du Droit du travail
pour porter haut & fort
les réclamations des salarié·es**

I –	La naissance du contrat de travail ; le choix du contrat : CDI ou contrat d'exception ?
FOCUS	La consultation du CSE sur les méthodes de recrutement
FOCUS	L'abus de contrats précaires & le droit d'alerte sociale du CSE
II –	L'exécution & les aléas du contrat de travail
FOCUS	La consultation du CSE sur le règlement intérieur de l'entreprise
FOCUS	Le droit d'alerte du CSE en cas d'atteinte aux droits des personnes
III –	Le temps de travail & les temps extra-professionnels
FOCUS	La consultation du CSE sur l'ordre des départs en congé
IV –	La rémunération ; savoir lire son bulletin de paie
FOCUS	Faire progresser l'égalité professionnelle
V –	La rupture du contrat de travail
FOCUS	Assister un·e salarié·e convoqué·e à un entretien préalable à licenciement
FOCUS	La consultation du CSE sur l'avis d'aptitude ou d'inaptitude avec réserve prononcé par le médecin du travail
VI –	Les relations collectives du travail : les salarié·es coalisé·es

Public

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre la formation et le formateur met un point d'honneur à rendre son propos et ses activités à la portée de tout·e personne motivée, dès son 1^{er} mandat ! La formation est de droit pour les élu·es titulaires. À la faveur de la mutualisation des heures de délégation,

tout ou partie de la formation peut être ouverte aux élu·es suppléant·es. À la faveur d'une autorisation d'absence de l'employeur, la formation peut être ouverte aux mêmes élu·es suppléant·es ainsi qu'aux représentant·es syndicales-aux.

Témoignages de satisfaction des élu·es CSE

100 % des stagiaires recommandent la formation, dont la note moyenne de satisfaction s'établit à 4,85 / 5. Les stagiaires témoignent : « *La formation est particulièrement satisfaisante, le formateur est un puits de connaissances n'hésitant pas à répondre à nos questions, et sa pédagogie est parfaite* », « *excellente écoute et compréhension* », « *formateur très sympathique* », « *supers échanges* », « *merci*

pour la qualité de la formation », « *super formateur* », « *trois jours passionnants avec un formateur à l'écoute, très compétent et expert dans son domaine* », « *passionné, ça fait plaisir* », « *à l'écoute, avenant, sympathique* », « *Je souhaitais avoir les bases du fonctionnement du CSE C'est chose faite et au-delà de mes espérances* »

Atouts de la formation

Animée par ancien délégué du personnel, diplômé du master 2 de Droit social de l'Université PARIS-QUEST NANTERRE-LA DÉFENSE, la formation s'ancre dans l'activité réelle des CSE tout en présentant une information fiable aux élu·es. Chaque séquence pédagogique fait interagir les stagiaires et se termine par une mise en situation concrète, si bien que les élu·es acquièrent, à la fin de chaque séquence, un nouveau savoir-faire utile à la défense des intérêts des salarié·es. Dans le cadre de la formation, sont en outre partagés des modèles de documents qui rendent les élu·es autonomes et efficaces dans l'exercice de leur mandat, tout en sachant faire appel au bon partenaire le moment

venu. Les conseils du formateur sont personnalisés en fonction des besoins du CSE et adaptés à la convention collective de branche applicable.

OUTILS OFFERTS :



VADE-MECUM DE L'ÉLU·E CSE en 50 pages



Modèle de **LIVRE-JOURNAL** au format Excel



Modèle de **RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉ & DE GESTION** au format PowerPoint



Modèle de **PROCÈS-VERBAL** au format Word



12 ORDRES DU JOUR du CSE au format Word pour faire vivre le dialogue social de janvier à décembre de chaque année

Supports pédagogiques

En amont du stage, le formateur adresse aux élu·es un *Vade-mecum* sur le rôle, les moyens et la gestion du CSE, contenant les règles les plus importantes, les principaux articles du Code du travail et la jurisprudence la plus utile à l'exercice du mandat. Pendant le stage, le formateur s'appuie sur des diapositives simples, claires et synthétiques, contenant les mots-clefs, des schémas et des

illustrations, ainsi que sur un livret d'activités de 8 pages, rempli par équipes, puis mis en commun. L'ensemble des documents est remis aux stagiaires à l'issue du stage, y compris les modèles d'ordre du jour, de procès-verbal de séance, de livre-journal, de calendrier social et le squelette de règlement intérieur.

Évaluations

À tout moment, les élu·es peuvent adresser une requête au formateur. À la fin du stage, les élu·es remplissent un questionnaire comportant 10 questions courtes visant à évaluer leur satisfaction à chaud. 6 mois après le stage, un questionnaire de satisfaction à froid est adressé aux stagiaires, ainsi qu'un questionnaire auto-correctif

sur l'exercice du mandat d'élu·e. Les élu·es sont évalué·es collectivement et individuellement à la fin de chaque séquence pédagogique à la faveur de quizz et surtout de mises en situation professionnelles. À la fin du stage, une attestation de suivi avec succès est remise à chaque participant·e.

Lieu, durée & tarifs de la formation

La formation se déroule dans les locaux du CSE ou dans une salle de formation louée à la journée. La formation peut avoir lieu en **présentiel**, en **distanciel**, ou en mixant les 2 possibilités de façon à

offrir le **choix** à chaque élu·e. La formation est fractionnable sur 2, 3 ou 5 jours et les tarifs s'entendent **tous frais inclus** (5 490 € TTC pour les 5 jours).

 ***Vous êtes élu·e du CSE ou représentant·e de proximité ?***

***Vous aspirez à mieux défendre les salarié·es,
gérer vos obligations ou monter en compétence ?***

** AB CSE vous accompagne avec des formations
conçues pour répondre aux réalités du mandat.**

** Formations à la carte ou sur mesure, animées par un formateur agréé,
ancien élu du personnel & doté d'une solide expérience du terrain.**

 À la carte ou sur mesure, nos formations s'ajustent à vos besoins :

***Pour accéder à la fiche-programme :
cliquez sur l'intitulé de la formation***

➤	<u>Formation économique, sociale & environnementale du CSE :</u> <i>enjeux pratiques & stratégiques</i> (article L. 2315-63 du Code du travail)	5 jours maximum
➤	<u>Maîtriser le rôle & le fonctionnement du CSE :</u> <i>l'essentiel du mandat des élu·es des entreprises de 50 salarié·es et plus</i>	2 jours
➤	<u>Bases de la gestion comptable & financière de l'entreprise,</u> <i>de sa naissance à son déclin</i>	2 jours
➤	<u>Maîtriser les fondamentaux du Droit du travail</u> <i>pour porter haut & fort les réclamations des salarié·es</i>	2 jours
➤	<u>Secrétaire & trésorier·ère du CSE :</u> <i>les clefs pour un bureau efficace</i>	2 jours
➤	<u>La gestion budgétaire du CSE</u> <u>& la mise en place de sa politique d'activités sociales & culturelles</u> (ASC/œuvres sociales)	1 jour
➤	<u>La rédaction du rapport annuel d'activité et de gestion</u> <u>& l'approbation des comptes du CSE</u> <u>dont les ressources annuelles n'excèdent pas 153 000 € :</u> <i>formation-action à la fin de laquelle le comité dispose de son rapport prêt à être présenté en séance</i>	1 jour
➤	<u>Représentant·es de proximité (RP) :</u> <i>les clefs pour un dialogue social efficace au plus près des salarié·es</i>	2 jours
➤	<u>Maîtriser le rôle & le fonctionnement du CSE</u> <u>des entreprises de moins de 50 salarié·es</u>	2 jours



Parlons de vos besoins !
Contactez-nous au 06 21 98 50 65
ou par mail à abcseformation@gmail.com