

# CSE : FORMATION ÉCONOMIQUE ET JURIDIQUE POUR MAÎTRISER L'EXERCICE DE SON MANDAT

📍 Référence : CSE3

€ Tarif intra : Nous contacter

🕒 Durée préconisée : 3 jours



## INTRA

Vous souhaitez cette formation en intra, contactez-nous au :

☎ 01 45 49 99 15

@ contactentreprises@udd.eu



### Public :

Membres du CSE



### Prérequis :

Aucun

## Objectifs :

- ✓ Connaître les attributions et les règles de fonctionnement du CSE
- ✓ Acquérir les connaissances fondamentales en matière juridique, sociale, comptable et économique nécessaires à l'exercice de son mandat

## Programme :

### 1. Le fonctionnement du CSE

- Connaître la composition du CSE
- Connaître le statut des représentants du personnel au CSE
- Organiser les réunions du CSE
- Discerner responsabilité civile et pénale
- Mettre en place les commissions
- Nombre de membres, heures de délégation, durée des mandats, cumul
- Statut protecteur du CSE : étendue et limites

### 2. Les attributions générales du CSE

- Cerner les attributions en fonction de l'effectif
- Comprendre le fonctionnement de la base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE)
- Connaître les informations et consultations récurrentes et ponctuelles

### 3. Les missions du CSE en matière économique, sociale et environnementale

- Suivre l'évolution économique et financière de l'entreprise
- Évaluer l'impact des nouvelles formes d'organisation du travail (télétravail, flex office...) sur les conditions de travail
- Évaluer les conséquences sociales de la stratégie de l'entreprise
- Analyser la politique de l'entreprise en matière de formation et d'égalité professionnelle
- Exercer le droit d'alerte économique
- Recourir à des experts

### 4. Les missions du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail

- Cerner le rôle des représentants en matière de prévention des risques professionnels
- Clarifier le cadre des informations et consultations du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail
- Réaliser des inspections et des enquêtes

Suite à la page suivante ►

**5. Le rôle du CSE en matière de télétravail**

- Négocier un accord télétravail
- Les droits et devoirs de l'employeur et du salarié
- Impact sur les conditions de travail
- Télétravail et santé et sécurité
- Éligibilité des salariés et égalité de traitement
- Droit à la déconnexion

**6. Les moyens du CSE**

- Appliquer les modalités d'utilisation des heures de délégation
- Maîtriser les règles de gestion des budgets
- S'approprier les autres moyens du CSE : formation, déplacement, recours aux experts, règlement intérieur...

**7. Les règles de la négociation collective**

- Appliquer les dispositions de validation des accords d'entreprise selon une présence syndicale ou non
- Suivre les modalités et règles de négociation en fonction du contexte

**8. Comprendre les documents comptables et financiers dans l'entreprise**

- Le compte de résultat
- Le bilan
- Les différents outils d'analyse financière

**9. Connaître les marges de manœuvre du CSE****en cas de modification de la situation économique de l'entreprise**

- Les différentes modifications juridiques et économiques
- Organisation, fusion, rapprochement et fermeture d'établissement
- Focus sur les points d'alerte

**Point fort :**

**MODULE E-LEARNING « MAÎTRISER LE CADRE JURIDIQUE DU TÉLÉTRAVAIL  
PARTIE 1 : LES FONDAMENTAUX » OFFERT !** Plus d'infos en [page 45](#)