

Formation économique et juridique du CE

Exercez vos missions en toute autonomie

Agrément n°2000-2878



OBJECTIFS

- > Identifier les obligations et les droits respectifs des élus et de l'employeur
- > Comprendre la situation économique et financière de son entreprise
- > Intégrer les notions comptables et financières indispensables
- > Acquérir une méthode pour lire et comprendre les comptes de l'entreprise

PUBLIC

- > Membre titulaire ou suppléant d'un comité d'entreprise ou d'établissement



PROGRAMME

4 JOURS (2 X 2)

Module 1 : Le rôle et le fonctionnement du CE

1 / Positionner le CE parmi les autres Institutions Représentatives du Personnel

Les rôles respectifs des DP, du CE, des DS et du CHSCT
Les rôles respectifs du comité central et des comités d'établissements

2 / Cerner les attributions et les pouvoirs du CE

Les attributions d'ordre économique, financier et professionnel
Les domaines de consultation du CE
Les activités sociales et culturelles
Le budget des activités sociales et culturelles

3 / Maîtriser les règles de fonctionnement du CE

Le rôle du Président, du Secrétaire, du Trésorier, des titulaires et des suppléants
La place des représentants syndicaux
Les réunions du comité
Le déroulement des réunions
Le procès-verbal
Les commissions du CE

4 / Gérer les moyens du CE

Les heures de délégation
L'affichage, le local affecté
Le règlement intérieur du comité
Le budget de fonctionnement du CE
Les experts du CE

5 / Exercer votre mandat dans le cadre légal

La liberté de déplacement et le cumul des mandats
La formation des représentants du personnel

6 / La protection des membres du CE

En matière de discrimination
En matière de licenciement
Le délit d'entrave

Module 2 : Interpréter les documents économiques de l'entreprise (Compte de résultats et bilan)

1 / Comprendre le compte de résultats et le bilan

Le cycle des opérations de l'entreprise
La constatation des charges et des produits
La constatation des opérations de financement et d'investissement, des dettes, créances et opérations de trésorerie
Lecture commentée des documents de synthèse :
- compte de résultats
- bilan
Les opérations d'inventaire et leurs incidences

2 / Interpréter le compte de résultats et le bilan

La structure du compte de résultats
Interpréter les soldes intermédiaires de gestion
Les ratios d'activité et de rentabilité
Les différents types de marges
Les utilisations du résultat

3 / Analyser la santé financière de l'entreprise à travers le bilan

Le financement des besoins de l'entreprise
Le cycle d'exploitation : dans quelle mesure l'entreprise peut-elle rembourser ses dettes à court terme ?
L'appréciation de la situation de trésorerie

4 / Clarifier le lien entre activité, rentabilité et situation financière de l'entreprise

LE + LAMY

> Résolument pratique, ce stage vous permettra d'acquérir les connaissances juridiques, les méthodes d'analyse économique et les savoir-faire essentiels pour maîtriser le fonctionnement de votre CE, mais aussi d'intégrer les notions comptables et financières dont vous avez besoin pour vous prononcer sur la marche de l'entreprise.

INTERVENANTS

- **Marie-Dominique DUBRAC**, Juriste en droit social.
Elle participe également à la rédaction de plusieurs ouvrages des Éditions Lamy
- **Alain BANSE**, Consultant spécialisé en comptabilité et gestion financière des entreprises, il a acquis une expérience de plus de 20 ans dans les fonctions de contrôle de gestion
- **Gérard LEJEUNE**, Expert-comptable et commissaire aux comptes, cabinet EURO COMPTA FINANCE. Il est l'auteur de différents articles sur la gestion de la comptabilité du CE

DURÉE

4 jours (2 x 2)

TARIF

1 460 € HT

CODE

60 535

SESSIONS 2010

DATES

Paris

[21-22 janvier
8-9 février

[16-17 mars
29-30 mars

[15-16 avril
3-4 mai

[10-11 juin
1^{er}-2 juillet

[16-17 septembre
7-8 octobre

[22-23 novembre
13-14 décembre